



Description du poste

Assistant (e) en Communication

Programme SERVIR Afrique de l'Ouest

Phase 2

Titre : Assistant (e) en Communication

Localisation : Basé(e) à Dakar au Centre de Suivi Ecologique, Sénégal

Type de poste : Temps plein, poste à durée déterminée d'un (01) an avec possibilité de renouvellement

Entrée en poste : Juin 2023

Hiérarchie directe : Coordinatrice de l'Unité Communication et Gestion des Connaissances

Le Programme Servir Afrique de l'Ouest Phase 2

SERVIR est une initiative conjointe de la NASA et de l'USAID qui travaille en partenariat avec des organisations de premier plan dans différentes régions du monde afin de les appuyer à

fournir aux décideurs des produits et des services d'aide à la prise de décision et à développer leurs capacités. À cette fin, SERVIR facilite l'accès et l'utilisation des données d'observation de provenance d'images satellites, des systèmes d'information géographique (SIG) et des modèles prédictifs, d'où le slogan "*connecting space to village*", "l'espace au village".

SERVIR est un réseau international :

- SERVIR-Afrique de l'Ouest (SERVIR-AO), hébergé par l'Institut international de recherche sur les cultures des zones tropicales semi-arides (ICRISAT).
- SERVIR-Afrique de l'Est et Afrique australe, hébergé par le Centre régional de cartographie des ressources pour le développement (RCMRD).
- SERVIR-Himalaya, hébergé par le Centre international pour le développement intégré des montagnes (ICIMOD).
- SERVIR-Mekong, hébergé par le Centre asiatique de préparation aux catastrophes (ADPC).
- SERVIR-Amazone, hébergé par le Centre international d'agriculture tropicale (CIAT).
- Centre international d'agriculture tropicale (CIAT).

L'objectif du programme SERVIR WA 2 est de :

- accroître la capacité des institutions locales, nationales et régionales à appliquer les technologies géospatiales et à les analyser ;
- appliquer les technologies et les analyses géospatiales pour améliorer la prise de décision la gestion des ressources ;
- améliorer la prise de décision et la gestion des ressources ;
- améliorer la résilience des pays de la région ;
- atténuer les effets du changement climatique et d'assurer une utilisation appropriée

SERVIR-WA est mis en œuvre par un consortium de sept institutions régionales du Burkina Faso du Ghana, du Mali, du Niger, du Nigeria et du Sénégal. Elle s'articule autour de

autour de cinq thèmes :

- Sécurité alimentaire et agriculture,
- Ressources en eau et catastrophes naturelles,

- Temps et le climat,
- Utilisation des terres, le changement de la couverture terrestre et les écosystèmes,
- Instruments financiers.

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Servir Afrique de l'Ouest, le CSE compte s'associer les services d'un (e) Assistant (e), en communication qui va travailler en étroite collaboration avec l'équipe de projet.

Principales fonctions de l'Assistant (e) en Communication

L'Assistant (e) en communication jouera un rôle clé. L'objectif principal de son recrutement est de renforcer la Cellule de Communication du Programme Servir Afrique de l'Ouest Phase 2 et de contribuer à la mise en œuvre des activités de gestion de connaissances, de communication et de dissémination aux niveaux local, national et régional à travers un plan d'action détaillé. La Cellule de Communication du Programme mettra à disposition toute la documentation nécessaire afin de lui permettre d'avoir une bonne connaissance des activités et enjeux du Programme. Des missions sur le terrain aux niveaux national et international sont à prévoir dans le cadre des activités qui lui seront confiées. Leurs durées et leurs natures seront définies d'un commun accord et feront l'objet d'une planification définie dans l'offre de service.

Ses tâches principales se déclinent ainsi :

Sous la supervision de la Responsable mais aussi de la Co-lead de la Communication du Programme SERVIR AO, l'Assistant (e) en Communication devra :

- ✓ assurer le suivi du plan de travail annuel « communication » de la stratégie de communication interne et externe du Programme Servir Afrique de l'Ouest phase 2 en cohérence avec ses objectifs et en étroite collaboration avec l'ensemble des acteurs dès son entrée en poste ;
- ✓ renforcer la collaboration de proximité avec les points focaux « communication » des différentes institutions partenaires ;
- ✓ gérer les contenus et la mise à jour des informations des différents supports digitaux et traditionnels en cours et proposés ;
- ✓ contribuer à la planification et à la conception de nouveaux supports de promotion du Programme (alimentation des réseaux sociaux, site internet, bulletin d'information, publications, articles, guides, affiche....) en fonction des publics cibles ;
- ✓ assurer le suivi du développement de relations médias nationaux/internationaux pro actives (actualisation des fichier presse, rédaction des dossiers et communiqués de presse, Organisation des conférences de presse...)
- ✓ suivre les résultats et impacts de communication et les réajuster si besoin, y compris les retombées médias ;

- ✓ superviser le travail des prestataires (web master, designer, graphistes, imprimeurs) ;
- ✓ encourager les synergies et définir les besoins en termes d'échanges d'expériences et d'apprentissage mutuel dans le domaine de la communication entre les acteurs;
- ✓ contribuer au renforcement des capacités en communication des points focaux communication de la région ;
- ✓ assurer le reporting des actions de communication ;
- ✓ participer à l'organisation de manifestations, événements du Programme ;
- ✓ mettre en œuvre le plan de communication des services développés par le CSE ;
- ✓ collecter et classer toute la documentation du Programme Servir AO et en assurer la capitalisation.

Profil requis

- Diplôme en communication, marketing et communication digitale, journalisme, relations internationales ou similaire ;
- Cinq (5) ans d'expérience minimum dans un poste similaire ;
- Compétences avérées dans l'animation de plateforme d'acteurs ;
- Expérience significative dans la communication digitale ;
- Excellentes capacités interpersonnelles et adaptation au contexte multiculturel et multi religieux ;
- Français courant, et un très bon niveau en anglais ;
- Excellentes capacités d'expression rédactionnelle et orale ;
- Excellent sens de l'organisation, esprit d'initiative, force de proposition et forte capacité d'autonomie ;
- Disponibilité pour voyager régulièrement dans la région et à l'international.

Modalité de dépôt de la candidature

Le dossier de candidature devra comprendre :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé, faisant apparaître les motivations, les compétences et l'expérience du candidat(e), trois références professionnelles et la date de disponibilité.

Les candidatures doivent être transmises avant le 09 /06 /2023 uniquement par courriel à : contact@cse.sn copie à Agathe.Diama@icrisat.org et Victoria.Asamoah@icrisat.org en précisant dans l'objet du courrier : Candidature « Assistant (e) Chargé (e) de Communication SERVIR AO phase 2 ».