

Numéro d'Avis de vacance de poste	043/2024
Titre du poste	Expert(e) en communication (poste réservé aux nationaux)
Niveau du poste	4 – M (Maîtrise)
Type du contrat	CDD
Projet	BGF- Maintien de la Biodiversité et Gestion des Forêts
Lieu d'affectation	Kinshasa
Durée du contrat	1 an avec possibilité de renouvellement
Date souhaitée d'entrée en fonction	A déterminer
Date de clôture	22.09.2024

Informations générales :

La GIZ, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit, est une entreprise de la coopération internationale pour le développement durable qui opère sur tous les continents. Elle propose des solutions d'avenir pour le développement politique, économique, écologique et social dans un monde globalisé. Dans des conditions parfois difficiles, la GIZ soutient des processus complexes de changement et de réforme.

Contexte du projet

La Coopération Allemande, à travers la GIZ, met en œuvre en RDC le Programme de maintien de la Biodiversité et Gestion Durable des Forêts (BGF), qui travaille dans la capitale Kinshasa et dans les deux provinces du Sud-Kivu et du Maniema. L'objectif global du programme s'énonce comme suit : « La protection de la biodiversité, la gestion durable de la forêt tropicale et la situation économique de la population locale pauvre dans certaines zones se sont améliorées ». Les efforts du projet se concentrent sur les trois thématiques suivantes : (1) « L'amélioration des conditions de protection et d'utilisation durable de la biodiversité et des ressources forestières », qui met l'accent sur les politiques, stratégies et approches conformément aux normes internationales; (2) « L'amélioration des compétences de planification, de mise en œuvre et de médiation des acteurs impliqués dans les processus de gouvernance locale », notamment dans la Planification du Développement Local ainsi que dans les plateformes de dialogue ; (3) « L'amélioration de l'utilisation durable des ressources forestières, des pâturages et des ressources agricoles dans les zones périphériques des parcs nationaux », qui vise à fournir aux communautés locales le savoir-faire technique et de gestion d'entreprise nécessaire et développer les compétences de coordination, de coopération et de négociation au sein de la population locale.

A. Domaine de responsabilité

Sous la supervision du Responsable du Marché (RdM) basé à Kinshasa, le/la titulaire du poste, basé/e à Kinshasa, aura les responsabilités suivantes :

- La Communication externe et interne du Programme BGF et du futur Cluster Vert ;
- La Digitalisation et la transformation numérique du Programme BGF et du futur Cluster Vert ;
- L'Education environnementale.

Dans ce cadre, le/la titulaire du poste a les attributions suivantes :

B. Attributions

1. Communication externe du Programme et du futur cluster Vert

- Mettre en place la stratégie de communication du Programme et du futur Cluster Vert :
 - Actualiser la stratégie de communication du Programme en fonction de nouvelles orientations, notamment la prise en compte des cofinancements et les aspects de digitalisation ;
 - Mettre en place un plan de communication du Programme découlant de la stratégie de communication avec des actions planifiées annuellement ;
 - Assurer la mise en œuvre du plan de communication.
- Assurer et appuyer la conception et la rédaction des différents supports de communication du programme et du futur Cluster Vert :
 - Produire différents types de publications sur les activités de terrain pour l'ensemble du Programme (brochures, fiches d'information, comptes-rendus ainsi que d'autres publications) ;

- Veiller au respect des normes du « Corporate Design » (contrôle qualité des supports produits), en particulier la conformité et le respect des règles de communication et visibilité de la GIZ, et la mise en page de toute publication ;
- Participer à la réalisation des supports de communication que développeront les différents collègues en interne ainsi que les consultants graphistes et assurer l'optimisation de la mise en page de ces outils.
- Assurer le développement et le maintien des synergies entre le Programme et les différents Projets de la GIZ en RDC, tout en maintenant une collaboration avec la responsable de la communication du Bureau GIZ ainsi que les Points Focaux de communication des autres Projets de la GIZ en RDC ;
- Assurer la visibilité du Programme au niveau national et dans la sous-région :
 - Assurer les relations presse pour une couverture médiatique des événements et activités soutenues par le Programme en collaboration avec les responsables de communication des partenaires et sous le contrôle du bureau GIZ et de l'Ambassade ;
 - S'intégrer dans le réseau des médias environnementaux au niveau national et dans la sous-région ;
 - Assurer la coordination et l'organisation de la table verte et de l'évènementiel au Programme ;
 - Représenter le Programme BGF dans des événements d'envergure et de portée Nationale et internationale.

2. Communication interne du Programme et du futur cluster Vert

- Réviser la stratégie de communication à l'interne ;
- Assurer la réalisation des supports de communication interne du Programme ;
- Analyser constamment les capacités de communication interne du Programme ;
- Maintenir la base des données des images et vidéos ;
- Assurer la bonne communication entre le niveau central et les provinces, entre le niveau managérial et opérationnel ;
- Appuyer le renforcement de capacités des collègues dans l'utilisation de divers outils de communication ;
- Appuyer l'Evènementiel.

3. Digitalisation et transformation numérique au Programme et du futur cluster Vert

- Accompagner la transition numérique du Programme via l'intégration de nouveaux outils digitaux de travail ;
- Responsable pour le maintien des pages IDA du BGF et du futur cluster vert ;
- Organiser des formations en interne pour renforcer les capacités des collègues dans l'utilisation des nouveaux outils digitaux au niveau interne ;
- Etablir un plan media online ;
- Produire les contenus numériques du Programme ;
- Assurer le suivi des différentes formations en ligne de l'ensemble des collègues du Programme.

4. Education environnementale

- Coordonner la mise en œuvre des activités d'éducation environnementale avec les partenaires et développement des outils.

C. Qualifications, compétences et expérience requises

Qualification

- Diplôme universitaire ou équivalent (minimum Licence) dans un domaine de pertinence : Le journalisme, la communication, la sociologie, le design Graphique, la digitalisation ou qualification similaire.

Expérience professionnelle

- Avoir au moins 5 ans d'expériences dans le secteur de l'environnement ou de gestion des ressources naturelles avec une expérience avérée sur la communication, l'analyse, et la gestion de connaissance.

Autres connaissances/compétences

- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles, créatives et conceptionnelles ;
- Avoir d'excellentes capacités de gestion, d'organisation et de communication ;
- Avoir une très bonne connaissance pratique de l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de communication ;

- Avoir une bonne maîtrise des logiciels PAO ;
- Maîtriser les nouveaux canaux de communication notamment ceux digitaux ;
- Avoir des connaissances dans le Community Management ;
- Maîtrise parfaite du français, ainsi qu'une bonne maîtrise de l'anglais ;
- Avoir un bon leadership organisationnel ;
- Avoir un niveau élevé d'initiative personnelle ;
- Avoir la capacité de travailler sous haute pression, grande flexibilité et adaptabilité dans un environnement multiculturel ;
- Meticulosité et précision et avoir le sens de l'esthétique ;
- Manifester un engagement à la mission de la GIZ, à sa vision et à ses valeurs.

D. Soumission de candidatures :

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (**avec mention impérative du titre du poste et du n° de l'Avis de Vacance de Poste dans l'intitulé du mail**) au plus tard le **22/09/2024**, uniquement à l'adresse électronique suivante : **recrutement-giz-rdc@giz.de** .

Les dossiers de candidature doivent comprendre une lettre de motivation, un CV en français avec 3 références à contacter, une copie de la carte d'identité, carte ONEM de chercheur d'emploi (pour les candidat*es hors emploi), photocopie des diplômes et services rendus. N'oubliez pas de préciser votre adresse électronique et votre numéro de téléphone. **Seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour une interview seront contacté(e)s.**

NB: les candidatures féminines sont particulièrement encouragées