



## ARTICLE 19

CHERCHE :

# UN (01) CONSULTANT BILINGUE EN COMMUNICATION POUR LE SÉNÉGAL ET L'AFRIQUE DE L'OUEST

## DESCRIPTION DU POSTE

<b>Supérieur hiérarchique:</b>	Le Directeur Régional
<b>Relations professionnelles:</b>	Equipe Article 19 Afrique de l'Ouest, Communications Globales (à l'échelle internationale), Campagne, loi et politique
<b>Durée du contrat:</b>	8 mois
<b>Lieu:</b>	Dakar

## CONTEXTE

ARTICLE 19 est la principale ONG internationale qui promeut et protège la liberté d'expression et l'accès à l'information à travers le monde. En mettant l'accent sur le développement et l'application des normes internationales et de la législation nationale, l'autonomisation de la société civile et des actions concrètes sur le terrain, nous apportons une contribution unique à la protection des droits humains, à la démocratisation et au développement.

Le bureau régional d'ARTICLE 19 Sénégal/Afrique de l'Ouest a été créé il y a huit ans au Sénégal pour répondre adéquatement aux besoins nationaux et régionaux et apporter un soutien opportun et pertinent au renforcement des capacités nationales et à la construction et/ou à la réforme des institutions et des politiques visant à protéger la liberté d'expression et la libre circulation de l'information. Avec les nombreuses crises et les défis sécuritaires dans certaines parties de la région, les libertés civiles et l'espace civique continuent de perdre du terrain ; les défenseurs des droits de l'homme et les journalistes sont les principales cibles de la répression. Avec les changements dans de nombreuses parties de la région, allant des régimes répressifs à la démocratie et aux opportunités offertes par les transitions politiques, l'organisation travaille à soutenir les programmes de réforme qui inclut la liberté d'expression et l'accès à l'information.

## DESCRIPTION DU POSTE

Le consultant en communication assistera ARTICLE 19 Sénégal/Afrique de l'Ouest par une présence effective et un profil percutant qui reflètent nos visions, mission et idéologie. Il/Elle travaillera avec nos équipes des régions dans le cadre de nos programmes et campagnes, en utilisant un ensemble d'outils de communication pour atteindre les objectifs et influencer sur nos principaux publics.

Le consultant en communication travaillera avec l'équipe du Sénégal/Afrique de l'Ouest à un moment crucial pour ARTICLE 19 et pour le développement de notre stratégie de communication régionale et internationale.

L'équipe de communication est responsable du site web, de l'audiovisuel, des publications, des événements et de la relation entre ARTICLE 19 et les médias.

Principal responsable du cycle de production des publications imprimées, le consultant en communication travaillera au bureau régional de Dakar. Il devra produire le contenu pour les plateformes numériques d'Article 19, coordonner les systèmes et processus administratifs de l'équipe et soutenir l'équipe au Sénégal et en Gambie dans la mise en œuvre du travail de communication stratégique et tactique.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Aider à l'administration des produits de communication d'ARTICLE 19 Sénégal/Afrique de l'Ouest, y compris la recherche, la création, l'édition de contenu et la diffusion à travers une variété d'outils en ligne.
- Coordonner le cycle de production des publications imprimées d'ARTICLE 19 Sénégal/Afrique de l'Ouest, telles que les notes d'orientation et les rapports nationaux. Il s'agit notamment de l'information des entrepreneurs et des chercheurs.
- En collaboration avec les équipes de programme et de projets, soumettre la copie à temps, en organisant la vérification, la traduction, la conception et l'impression.
- Appuyer et coordonner le développement de la structure des publications.
- Copier, modifier et conseiller si nécessaire les partenaires d'exécution.
- Aider à communiquer des messages juridiques et politiques complexes via un contenu accessible pour un public plus large.
- Aider l'équipe régionale dans le traitement rapide des documents sensibles au facteur temps, y compris la correction à court terme, la sous-édition et la promotion numérique.
- Aider à la gestion des listes de diffusion externes d'ARTICLE 19 Sénégal.
- Assurer la liaison avec les bureaux et les programmes internationaux afin de fournir des produits et des messages intégrés et cohérents à travers notre présence diversifiée en ligne.
- Suivre et gérer nos demandes de traduction et notre budget en assurant, conformément à notre politique des traductions rapides et rentables.
- Aider dans le traitement des demandes de presse et le développement de la messagerie proactive.
- Aider l'équipe à organiser, fournir et promouvoir des événements au Sénégal, en Gambie et dans d'autres pays de la Région.
- Contribuer si nécessaire au travail de l'équipe régionale au sens large.
- Collaborer avec d'autres programmes régionaux/thématiques d'ARTICLE 19 et les soutenir et contribuer de manière générale aux campagnes d'ARTICLE 19.
- Participer activement et de manière créative à l'élaboration et à la mise en œuvre de la Stratégie de communication du Bureau d'ARTICLE 19 Sénégal/Afrique de l'Ouest.

### **PROFIL REQUIS**

#### **Formation et expérience**

- Titulaire de diplôme supérieur requis dans la discipline
- Expérience avérée dans un rôle de communication, de relations publiques ou de journaliste, y compris en aidant à la coordination d'événements et en travaillant avec les médias
- Expérience avérée dans le domaine des droits de l'homme ou dans un domaine similaire, avec une compréhension et un engagement concrets en matière de droits de l'homme

- Expérience de l'assistance à la gestion de projet, à l'administration et à la budgétisation
- Expérience de contrôle de qualité et d'assurer la cohérence de la marque.

### **Compétences et aptitudes**

Il/ Le (la) candidat(e) doit avoir :

- d'excellentes compétences écrites, verbales et de présentation, y compris la capacité de transformer du matériel ou du jargon complexe en anglais et en français
- la capacité d'utiliser des outils en ligne, y compris les systèmes de gestion de contenu, les médias sociaux et d'autres technologies numériques
- l'aptitude à utiliser des logiciels intuitivement, y compris la manipulation de graphiques et des logiciels audio-visuels
- la capacité d'identifier les angles de communication dans nos matériaux et activités, et de traduire nos messages en propos attractifs pour un large public
- l'aptitude à mener des recherches sur un dossier précis, à vérifier les faits à partir de diverses sources et à avoir un œil attentif aux détails
- la capacité de générer des moyens novateurs, de présenter des informations complexes d'une manière facile à comprendre
- l'aptitude à effectuer des tâches multiples et à mener à bien des activités sous la pression du temps
- de bonnes aptitudes interpersonnelles, la capacité à planifier le travail, à anticiper les problèmes et à répondre aux priorités changeantes.

### **Autres exigences**

Il/ Le (la) candidat(e) doit avoir :

- le droit de travailler au Sénégal ou dans tout autre pays de la CEDEAO
- la capacité à travailler dans un environnement multiculturel et à s'engager en faveur de l'égalité des chances et de la non-discrimination
- la confiance dans la communication en utilisant une approche fondée sur les droits de l'homme et centrée sur la liberté d'expression
- la volonté et la disponibilité pour voyager de temps en temps dans les pays de la sous-région et à l'étranger, et prêt à travailler le soir et le week-end
- la volonté d'apprendre pour approfondir ses connaissances et de travailler en équipe
- la volonté de travailler, de développer et de renforcer les relations avec les médias, les institutions gouvernementales et les acteurs non étatiques.

### **SOUHAITABLE**

- Expérience dans une organisation ayant une orientation juridique ou de politique publique
- Expérience de travailler avec des équipes distantes et/ou dans un contexte régional
- Bonnes compétences écrites, verbales et de présentation en anglais et en français,

### **DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les candidats intéressés doivent envoyer (en anglais) :

- un Curriculum Vitae
- une lettre de motivation

- un exemple de texte non édité de 10 à 15 pages
- une liste de trois (03) références qui ne sont pas apparentées au candidat, avec leurs coordonnées complètes à : [senegalrecruit@article19.org](mailto:senegalrecruit@article19.org).

Au moins une de vos références doit être soit votre dernier employeur ou votre employeur actuel.

**La date de clôture des candidatures est fixée au 30 juillet 2018.**

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés. Les candidats impliqués dans des activités ou des associations pouvant générer un conflit d'intérêts réel ou perçu ou un risque de sécurité avec le travail d'ARTICLE 19 ne seront pas considérés.

**Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.**