



Poste à pourvoir – Appel public à manifestation d'intérêt

Chargé(e) de communication – Programme Global Africa

Contexte

Porté par l'Université Gaston Berger (UGB, Saint-Louis, Sénégal), l'Institut de recherche pour le développement (IRD, Marseille, France), l'Université internationale de Rabat (UIR, Rabat, Maroc) et le Laboratoire d'études et de recherche sur les dynamiques sociales et le développement (LASDEL, Bénin, Niger), Global Africa est un programme d'expression, de diffusion et de renforcement des recherches en sciences humaines, sociales et en environnement sur le continent africain. Administré par le Laboratoire d'analyse des sociétés et pouvoirs / Afrique-Diasporas (LASPAD, UGB), le programme Global Africa déploie une série d'activités et en particulier la publication d'une nouvelle revue, *Global Africa*.

Sous la direction du coordinateur du comité exécutif de Global Africa, le/la chargé(e) de communication est employé par l'Université Gaston Berger pour développer et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe du programme Global Africa. Il/elle s'attachera à promouvoir l'identité de Global Africa sur le continent africain et à l'international, à donner pleine visibilité à l'ensemble de ses activités et à asseoir la notoriété de la revue *Global Africa*. Il/elle orientera ses activités vers les publics suivants : milieu de la recherche, institutions, acteurs du développement, médias et société civile à l'échelle du continent africain.

Activités principales

- Proposer et mettre en œuvre la stratégie de communication de Global Africa et de l'ensemble de ses projets : publication de la revue, formation et renforcement de capacités, ateliers Jeunes chercheurs, colloques et événements scientifiques.
- Constituer et développer une base de données référant les destinataires des supports de communication (fichier presse, réseau de partenaires, etc.)
- Réaliser ou faire réaliser les supports et les actualiser dans le respect du planning et des délais
- Réaliser des actions de relation publique, organiser les conférences de presse, participer à des manifestations, salons et expositions, et proposer des actions événementielles
- Assurer la visibilité médiatique de Global Africa, en développant les relations avec les médias (presse écrite, radio, télévision, sites d'information numérique généraliste et scientifique) et les organisations nationales, régionales ou internationales de journalistes, notamment avec les partenaires médias du programme (*The Conversation, RJSAF, etc.*)
- Rédiger des communiqués et dossiers de presse, maintenir à jour le press-book
- Superviser l'animation du/des site(s) Internet de Global Africa, fournir des éléments de contenus en français et anglais, en lien avec le chargé webmaster et TIC
- Exercer les fonctions de *community manager* de Global Africa de façon à assurer la présence de Global Africa sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn...)
- Développer ces actions de communication en lien avec les services de communication des institutions composant le consortium Global Africa
- Analyser les résultats des actions de communication et fournir régulièrement des comptes rendus d'activités au comité exécutif, ainsi que des indicateurs de suivi et d'impact des actions de communication, notamment des relations médias



- Participer à toutes les réunions du comité exécutif, et le cas échéant à celles des comités de pilotage et de rédaction
- Exercer l'ensemble de ces activités dans le respect de la réglementation en vigueur (RGPD, droits d'auteur, droits de la propriété intellectuelle, et droits liés à l'image)
- Gérer le budget dédié aux actions de communication de Global Africa

Compétences requises

Compétences spécifiques

- Maîtriser les techniques de communication orale, écrite et digitale
- Maîtriser parfaitement à l'écrit et à l'oral les langues française et anglaise, avoir des notions d'arabe et/ou de swahili serait un atout
- Connaître, garantir et respecter les textes législatifs et réglementaires du domaine (RGPD, droits d'auteur, droits de la propriété intellectuelle et droits liés à l'image, etc.)
- Maîtriser les principaux outils de bureautique, de la PAO ainsi que les outils de production de contenu web, CMS
- Connaître les médias généralistes et scientifiques sur le continent africain et à l'international, ainsi que l'environnement de la recherche serait un plus
- Entretenir et développer des réseaux, connaître le milieu de la communication et ses codes
- Maîtriser l'usage des réseaux sociaux, leurs codes et langages

Compétences transversales

- Avoir d'excellentes qualités rédactionnelles et de synthèse
- Savoir produire des indicateurs chiffrés
- Communiquer avec aisance et diplomatie, négocier avec des interlocuteurs variés
- Gérer un projet, faire travailler ensemble de multiples interlocuteurs internes et externes
- Être organisé(e) et rigoureux(se)
- Grande disponibilité et réactivité
- Être autonome, prendre des initiatives

Formation et expérience professionnelle

Niveau BAC +5, en sciences de l'information et de la communication de préférence.

Solide expérience professionnelle dans le domaine de la communication de 5 ans au moins, et formation en SHS serait un plus.

Conditions

Autonomie et responsabilité

Ce poste dépend du coordinateur du comité exécutif de Global Africa. Le/la chargé(e) de communication aura la responsabilité d'animer une équipe, notamment le/la chargé(e) webmaster et TIC et le/la chargé(e) du fundraising.



Relations internes et externes

Travail en équipe tant au sein du comité exécutif qu'avec les autres comités du programme (pilotage, rédaction, projets).

Relations internes avec le coordinateur du comité exécutif de Global Africa, la rédactrice en chef de la revue *Global Africa*, le/la secrétaire de rédaction, le/la chargé(e) webmaster et TIC, le/la chargé(e) du fundraising et les responsables de projet.

Relations externes avec les partenaires, les institutions et acteurs de la recherche, la presse et les prestataires de service ou de conseils.

Environnement de travail

Il/elle travaille en bureau, dans les locaux partagés avec l'équipe du programme. Il/elle se déplace fréquemment pour coordonner et participer à la mise en œuvre des actions de communication. Les déplacements extérieurs peuvent entraîner des horaires irréguliers.

Moyens et ressources

Mise à disposition d'un bureau dans les locaux du programme et de l'équipement nécessaire aux activités.

Localisation du poste à l'UGB, Saint-Louis du Sénégal.

Rémunération brute de 22,5 millions CFA sur 12 mois.

Poste à pourvoir dès septembre 2021 pour 2 ans renouvelables, période d'essai de trois mois.

Candidature

Soumettre votre candidature, **avant le vendredi 06 août 2021 minuit**, en envoyant à contact@globalafrica.ac :

- votre CV complet et actualisé
- une lettre de motivation.

Les candidatures feront l'objet d'une présélection suivie d'une audition des candidat-e-s présélectionné-e-s par la commission de recrutement du programme Global Africa.