



Description du poste - Chargé de communication

Titre du poste : Chargé de communication - Breakthrough ACTION République démocratique du Congo (RDC)

Rapports à : Chef de parti adjoint (DCOP)

Localisation : Kinshasa, RDC

Description du projet : Breakthrough ACTION est un accord de coopération de cinq ans financé par l'Agence des États-Unis pour le développement international (USAID) afin de diriger leur programme de changement social et de comportement (CSC) dans le monde entier. Breakthrough ACTION est un partenariat dirigé par le Johns Hopkins Center for Communication Programs (CCP) en collaboration avec Save the Children, ThinkPlace, ideas42, Camber Collective, International Center for Research on Women et Viamo. Le projet travaille en partenariat avec les gouvernements, la société civile et les communautés pour mettre en œuvre une programmation créative et durable des programmes de CSC, encourager les champions de la CSC, intégrer les nouvelles techniques et technologies et plaider pour un investissement stratégique et durable dans la CSC.

L'objectif à long terme de Breakthrough ACTION RDC est de contribuer à l'augmentation de la pratique des comportements prioritaires au niveau des individus et des ménages dans les domaines de la santé : paludisme, santé et nutrition des mères, des nouveau-nés et des enfants, planning familial et santé reproductive, tout en augmentant la capacité des entités nationales et sous-nationales à coordonner et à superviser une programmation de qualité en matière de CSC. Breakthrough ACTION RDC concevra et testera diverses interventions de CSC qui seront appliquées et mises à l'échelle par PROSANI de l'USAID, ACCELERE et d'autres partenaires de mise en œuvre.

Principales responsabilités

Le Chargé de communication dirigera tous les efforts de communication et de gestion des connaissances en soutien à la mission et aux objectifs du projet Breakthrough ACTION RDC. Ses autres responsabilités comprennent, sans s'y limiter, les suivantes

Tâches :

- Produire des contenus originaux à fort impact, notamment des contenus de sites web, des lettres d'information, des messages de médias sociaux (Facebook, Twitter et WhatsApp), des entrées de blog, des vidéos et des supports marketing tels que des exemples de réussite, des dossiers, des fiches d'information, des présentations et des kits médias.
- Gérer la publication et la diffusion des documents clés de Breakthrough ACTION RDC, y compris les boîtes à outils, les manuels et les rapports.
- Identifier de manière proactive les possibilités de faire connaître et de promouvoir le projet Breakthrough ACTION dans les médias imprimés et Internet pertinents.



- Évaluer l'impact de Breakthrough ACTION RDC en suivant les mesures de communication sur de multiples canaux (y compris le numérique, les nouveaux médias, le web et les médias traditionnels).
- Surveiller les tendances des médias et suivre le contenu des nouvelles et des publications en rapport avec Breakthrough ACTION RDC et les domaines d'intervention du projet.
- Cultiver les relations avec les médias influents, les reporters, les blogueurs et les journalistes (presse écrite et web).
- Planifier et soutenir les événements Breakthrough ACTION RDC, y compris les sacs bruns, les journées portes ouvertes, et tout événement public, comme les journées internationales de la santé.
- Suivre et gérer le budget et les dépenses liés à la communication.
- Gérer les relations avec les développeurs web, les photographes, les concepteurs, les éditeurs, les imprimeurs et les autres vendeurs.
- Travailler en collaboration avec le siège de Breakthrough ACTION pour assurer une visibilité maximale du projet et veiller à ce que le projet soit bien positionné.
- Assurer la liaison avec le personnel des communications et du programme travaillant sur d'autres projets de Breakthrough ACTION RDC afin de partager les meilleures pratiques, les leçons apprises et de poursuivre la promotion croisée lorsque cela est approprié.
- Soutenir d'autres besoins de communication Breakthrough ACTION au fur et à mesure qu'ils se présentent.

Qualifications :

- Une licence avec un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle pertinente en communication dans une université, un gouvernement, une agence de développement bilatérale ou multilatérale ou une ONG OU une maîtrise avec plus de 3 ans d'expérience en journalisme, relations publiques ou communication.
- Connaissance approfondie de la stratégie de communication, de la planification et de l'exécution.
- Excellente expérience et confort d'utilisation des médias sociaux (Blogs, Twitter, Facebook, Instagram), des communications électroniques et d'autres outils innovants.
- Compréhension démontrée du changement social et comportemental (CSC) et/ou du développement international, ainsi que de la gestion des connaissances, de l'apprentissage et de la mise en réseau.



- Excellentes compétences en communication orale et écrite - compétences éprouvées en matière de rédaction, de révision et de présentation, avec une capacité à transmettre des idées complexes de manière créative, claire, directe et passionnante.
- Capacité exceptionnelle à travailler en collaboration avec le personnel, les chefs de gouvernement, les donateurs et les diverses parties prenantes à tous les niveaux.
- Solides compétences en matière de résolution de problèmes et de création de relations dans un environnement multinational et multiculturel.
- Très organisé, attentif aux détails, respectant les délais, et travaillant sous pression avec des priorités multiples et changeantes.

Compétences supplémentaires :

- Expérience en matière de tournage et de montage vidéo extrêmement souhaitable
- Niveau élevé de maîtrise de Microsoft Office, en particulier de PowerPoint, Excel et Word.
- Expérience avec les logiciels de conception Adobe InDesign, Illustrator, et/ou Photoshop requise.
- Maîtrise du français requise. La maîtrise de l'anglais est un plus.

Comment postuler :

Veillez envoyer le CV, la lettre de motivation et une liste de 3 références professionnelles à **BA.DRC.Jobs@gmail.com** avant le 30 décembre 2020, en indiquant comme objet « **Chargé de communication** ».