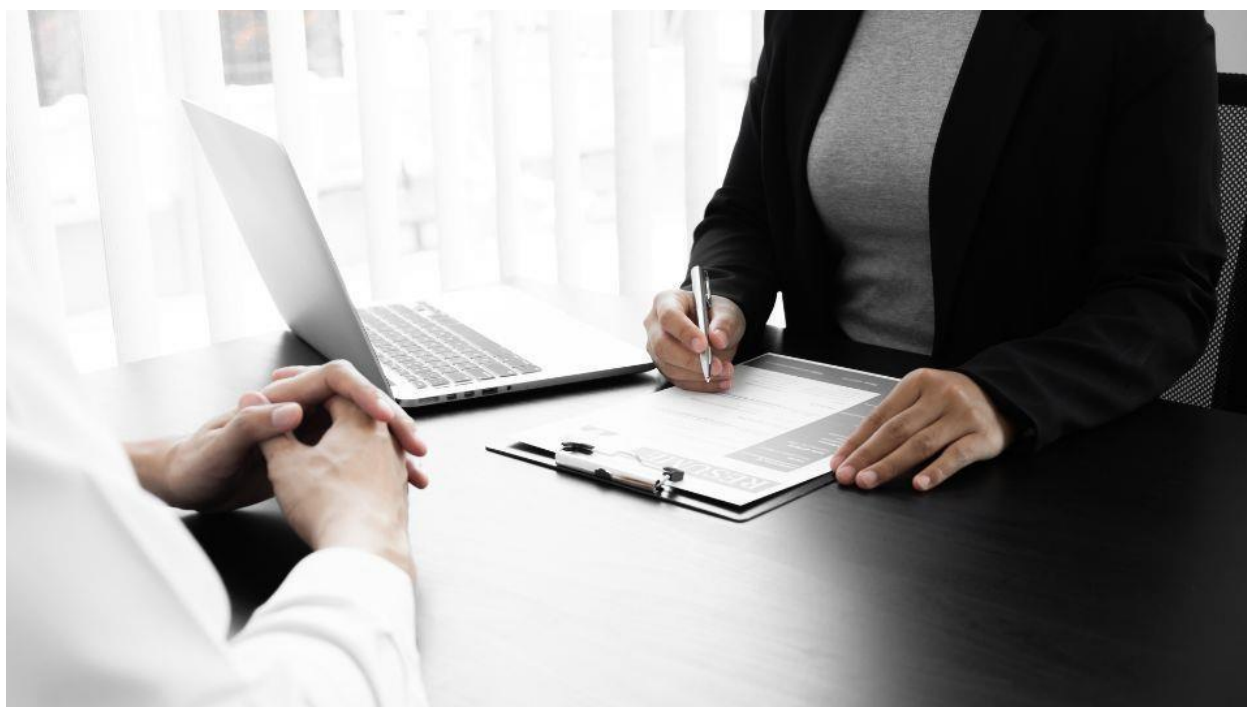




CONFÉRENCE DES MINISTRES
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
DE LA FRANCOPHONIE

AVIS DE RECRUTEMENT : ASSISTANT(E) CHARGÉ(E) DE LA COMMUNICATION



Km, Avenue Cheikh Anta Diop, Stèle Mermoz
B.P.3314 Dakar, Sénégal

Tél. : (+221) 33 859 27 09
Fax. : (+221) 33859 80 99

secretariat.general@confejes.org
www.confejes.org

UNE CONFEJES PERENNE POUR IMPACTER LE FUTUR DES JEUNES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Créée en 1969, la **Conférence des Ministres de la Jeunesse et des Sports de la Francophonie (CONFEJES)** a pour mandat de promouvoir la coopération intergouvernementale en matière de jeunesse et de sports dans l'espace francophone. La CONFEJES regroupe 42 États et gouvernements membres (EGM) répartis sur 5 continents. Elle a son siège basé à Dakar au Sénégal.

Mission principale : Mobiliser les pays, ressources, et énergies pour promouvoir la participation et l'insertion des jeunes au sein de la société.

La CONFEJES s'engage à :

- Conseiller et appuyer les EGM dans leurs politiques en matière de jeunesse et de sports ;
- Encourager les initiatives d'insertion socio-économique pour les jeunes entrepreneurs ;
- Développer l'élite sportive en Afrique ;
- Promouvoir les échanges sportifs et associatifs entre jeunes.

Dans cette perspective, la CONFEJES recrute un(e) **Assistant(e) chargé(e) de la Communication**, conformément aux termes décrits ci-dessous.

II. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du Secrétariat Général, l'Assistant(e) chargé(e) de la Communication sera responsable de la :

1. Mise en œuvre de la stratégie de communication :

- Participer à l'élaboration et à l'exécution d'un plan d'action multimédia.
- Dynamiser les plateformes de communication : site internet, réseaux sociaux, newsletter.

2. Production et diffusion des contenus :

- Couvrir et documenter les activités (texte, audio, photo, vidéo).
- Produire et mettre à jour les supports de communication (plaquettes, communiqués, newsletters).
- Animer les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, YouTube).

3. Gestion des relations publiques :

- Maintenir des relations étroites avec les médias.
- Rédiger et diffuser des communiqués, dossiers et bulletins d'information.

4. Administration et technique :

- Assurer la mise en ligne régulière des contenus validés.
- Veiller à l'accessibilité et à la visibilité des supports multimédias.
- Soutenir la CONFEJES dans la gestion des réseaux de télécommunications et informatiques.

III. PROFIL RECHERCHÉ

Le/la candidat(e) idéal(e) devra :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau **BAC+3** en communication, marketing ou domaine équivalent (BAC II avec 2 ans d'expérience minimum).
- Maîtriser la conception et la gestion de plans de communication annuels.
- Posséder d'excellentes capacités rédactionnelles et de communication.
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) et des outils de conception (Photoshop, Canva, etc.).
- Justifier d'une solide expérience en gestion des réseaux sociaux et création de contenus multimédias.
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et d'adaptabilité.
- Être capable de travailler sous pression et en équipe.

IV. DURÉE DU CONTRAT

Contrat de **deux (2) ans renouvelables**, sous réserve de performance.

V. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Le processus de sélection comprend deux étapes :

Km, Avenue Cheikh Anta Diop, Stèle Mermoz
B.P.3314 Dakar, Sénégal

Tél. : (+221) 33 859 27 09
Fax. : (+221) 33859 80 99

secretariat.general@confejes.org
www.confejes.org

1. **Présélection** : Analyse des CV et sélection des profils les plus qualifiés.
2. **Test et entretien** : Évaluation des compétences techniques et des aptitudes lors d'un entretien.

Le candidat retenu sera invité à une séance de négociation de contrat.

VI. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent **obligatoirement** soumettre les documents suivants :

- Lettre de motivation adressée à **Madame le Secrétaire Général**.
- Curriculum Vitae détaillé et actualisé avec photo.
- Copies des diplômes et attestations de travail.

Documents à fournir après sélection :

- Certificat de nationalité.
- Casier judiciaire (moins de 3 mois).
- Certificat de visite et contre-visite médicale.
- Extrait de naissance.
- Copie d'une pièce d'identité ou passeport.

VII. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les dossiers doivent être envoyés **par courriel** aux adresses suivantes : secretariat.general@confejes.org avec en copie victor.kouraogo@confejes.org

Date limite de dépôt : 05 février 2025 à 17h00.