Titre du Poste	Communications Officer
Rapporte à	Grants, Communication and Support Program Manager
Superviseur direct	Grants, Communication and Support Program Manager
Lieu de travail	Département de l'Ouest – Port-au-Prince
Durée du contrat	8 mois
Type de Contrat	CDD
Date de début	Décembre 2026

DESCRIPTION GENERALE Programmes de GOAL Haïti

GOAL est une agence humanitaire internationale présente dans 13 pays du Moyen-Orient, d'Afrique et d'Amérique latine. L'année dernière, elle a apporté son aide à plus de six millions de personnes dans le besoin grâce à des programmes de nutrition, de santé, de moyens de subsistance et d'intervention d'urgence.
GOAL intervient en Haïti principalement dans les quartiers vulnérables de la zone métropolitaine de Port-au-Prince et de Jérémie. Depuis son arrivée en Haïti en 2010, GOAL vient en aide aux populations les plus vulnérables touchées par les catastrophes. Aujourd'hui, GOAL se trouve dans une phase de transition stratégique entre l'urgence, la reconstruction et le développement. Son nouveau Programme de développement communautaire repose sur quatre piliers principaux :
▪ Urbanisme
▪ Planification
▪ Reconstruire en mieux (par la formation et la sensibilisation)
▪ Résilience
▪ Réduction des risques de catastrophe et développement économique communautaire. Dans tous ses programmes, GOAL privilégie une approche fondée sur l'engagement et la participation des communautés.

Principales Responsabilités

Communication institutionnelle

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication de GOAL Haïti.
- Renforcer la visibilité de GOAL auprès des bailleurs, partenaires, autorités locales, médias et communautés.
- Promouvoir l'image, les valeurs, les priorités stratégiques et les réalisations de GOAL.
- Assurer la cohérence des messages et de l'identité visuelle de l'organisation sur tous les supports de communication.
- Développer des contenus valorisant le travail de GOAL dans les différents secteurs d'intervention.

Communication et visibilité des projets

- Élaborer et mettre en œuvre les plans de visibilité des projets financés par les différents bailleurs.
- Veiller au respect des exigences de communication et de visibilité des bailleurs et partenaires.
- Appuyer les équipes de programmes dans l'identification et la documentation des résultats, innovations et succès des projets.

- Développer des supports de communication adaptés aux besoins des projets et des partenaires.
- Assurer la qualité et la conformité de tous les produits de visibilité.

Production de contenus et storytelling

- Produire des témoignages, histoires de changement, success stories, études de cas, fiches d'information, articles et communiqués.
- Mener des interviews avec les bénéficiaires, partenaires et équipes terrain.
- Collecter et documenter les bonnes pratiques, les innovations et les leçons apprises.
- Rédiger des contenus en français, créole haïtien et anglais.
- Développer des contenus mettant en avant l'impact humanitaire et de développement des interventions de GOAL.

Gestion de contenu multimédia

- Réaliser ou coordonner la capture de photographies et vidéos sur le terrain.
- Constituer et gérer une photothèque et vidéothèque institutionnelles.
- Assurer la collecte des formulaires de consentement et le respect des normes de protection des données.
- Produire des contenus audiovisuels destinés aux réseaux sociaux, rapports et campagnes institutionnelles.

Réseaux sociaux et communication digitale

- Gérer les plateformes numériques et réseaux sociaux de GOAL Haïti.
- Développer des calendriers éditoriaux mensuels.
- Concevoir et diffuser du contenu engageant et conforme aux standards de l'organisation.
- Analyser les performances des publications et produire des rapports périodiques.
- Identifier des opportunités pour accroître la portée et l'engagement des audiences.

Appui aux événements et à la représentation institutionnelle

- Assurer la couverture médiatique et documentaire des événements organisés par GOAL.
- Préparer les supports de communication pour les visites de bailleurs, délégations et partenaires.
- Appuyer l'organisation d'ateliers, lancements de projets, campagnes et événements institutionnels.
- Coordonner la production de matériels de visibilité tels que :
    - Bannières
    - Roll-ups
    - Brochures
    - Dépliants
    - Affiches
    - Signalétique
    - Présentations institutionnelles
    - Produits promotionnels

Contribution aux rapports et à la mobilisation des ressources

- Fournir des contenus de communication destinés aux rapports des bailleurs.
- Contribuer à la préparation de documents institutionnels, présentations, propositions de projets et supports de mobilisation des ressources.
- Collaborer avec les équipes Programmes, Grants et MEAL pour valoriser les résultats obtenus et les données d'impact.

Qualifications requises

- Licence en Communication, Journalisme, Relations Publiques, Marketing, Sciences Sociales ou domaine connexe.

Expérience

- Minimum de trois (3) ans d'expérience professionnelle dans la communication institutionnelle, humanitaire ou de développement.
- Expérience avérée dans la production de contenus multimédias et la gestion des réseaux sociaux.
- Expérience avec une ONG nationale ou internationale fortement souhaitée.
- Expérience de travail avec plusieurs bailleurs institutionnels et leurs exigences de visibilité constitue un atout.

Compétences Techniques

- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais.
- Bonne maîtrise du créole haïtien.
- Excellente maîtrise de Microsoft Office 365.
- Maîtrise de Canva et/ou Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign).
- Connaissances en photographie, montage vidéo et création de contenus numériques.
- Maîtrise des plateformes de gestion des réseaux sociaux et des outils de suivi analytique.
- Bonne compréhension des principes de communication humanitaire et de protection des données.

Compétences Comportementales

- Excellentes aptitudes relationnelles et de communication.
- Créativité et sens de l'innovation.
- Sens aigu de l'organisation et de la planification.
- Capacité à gérer plusieurs priorités simultanément.
- Esprit d'équipe et collaboration.
- Souci du détail et respect des échéances.
- Capacité à travailler dans des environnements complexes et à rythme soutenu.

Résultats attendus

Le/La Communications Officer contribuera à :

- Renforcer la visibilité institutionnelle de GOAL Haïti.
- Accroître la visibilité et la conformité des projets financés par les bailleurs.
- Produire régulièrement du contenu de haute qualité démontrant l'impact des interventions.
- Développer la présence numérique et l'engagement des audiences de GOAL.
- Capitaliser et diffuser les résultats, apprentissages et bonnes pratiques issus des programmes de GOAL Haïti.

Conditions de travail

Du lundi au vendredi, avec possibilité de travailler le samedi de 8h00 à 16h00

Modalités de candidature : Les candidats intéressés doivent soumettre leur cv à jour, une lettre de motivation, des diplômes et ou des attestations d'études, ainsi que trois références professionnelles à l'adresse mail suivante : hrhaiti@ht.goal.ie

Les e-mails ou dossiers de candidature qui ne comportent pas la référence mentionnée ci-dessous ne seront pas traités : Objet : Officier Communication

La date limite de soumission des candidatures est fixée au 10 novembre 2026 à 16h00 (heure d'Haïti). Aucune candidature ne sera acceptée après cette date.

Veuillez noter que seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

GOAL soutient l'égalité des genres. Les candidatures des résidents locaux ainsi que celles des femmes sont fortement encouragées.

Principe de confidentialité

GOAL Haïti a une politique de respect de la confidentialité dans le traitement des informations. En signant cette description de taches, l'employé(e) s'engage à ne pas divulguer les informations qu'il/qu'elle aura à traiter dans l'exécution de ses tâches au sein de l'organisation.

Termes et Conditions générales

GOAL a un code de conduite pour les employés et une politique de la protection de l'enfant qui a été développé pour assurer la protection maximale des participants à nos programmes et la non-exploitation des enfants.

GOAL a également une politique du principe de confidentialité : Assurer la non-divulgation de toutes informations relatives aux pratiques et affaires de GOAL acquise au cours de la mission à toute autre personne ou organisation sans autorisation, excepté dans l'exercice des fonctions prédéfinies Tout candidat qui recevrait une offre d'emploi devra adhérer à ces politiques. Toute offre d'emploi est aussi conditionnée à une présentation de certificat de bonne vie et mœurs. GOAL est un employeur offrant des opportunités égales

Cette description de tache sert seulement de guide pour la position disponible. GOAL se réserve le droit de changer ce document. Cette description de poste n'est pas exhaustive et ne peut pas être tenue comme seule référence dans l'exécution des taches demandés à l'employé aujourd'hui ainsi que dans le futur. Le statut d'un employé peut être soumis à des modifications à tout moment, les employés étant tenus d'accepter les nouvelles tâches qui leur seront confiés et de les exécuter au meilleur de leur capacité. Toute date de fin de publication est estimative. Vu la nature du travail de GOAL nous désirons combler les postes vacants le plus vite que possible, ce qui signifie que nous pourrons comble la position dès que nous aurons trouvé le bon candidat. Et ce si possible avant la date de fermeture.
Nous encourageons donc les appliquant intéressés à soumettre leur document le plus tôt que possible comprenant le CV une lettre d'intention et trois références professionnelles.
.