COMMUNICATION ASSISTANT

Position Description

Location Port-au-Prince
Position Status Full time
Salary Level 3
Date de Publication: 21 September 2023
Date limite: 1er Octobre 2023
Current Team Member

Introduction

Mercy Corps est une organisation mondiale de premier plan alimentée par la conviction qu'un monde meilleur est possible. En cas de catastrophe, dans des conditions difficiles, dans plus de 40 pays à travers le monde, nous nous associons pour apporter des solutions audacieuses - aidé les gens à triompher de l'adversité et à bâtir des communautés plus fortes de l'intérieur. Présentement, et pour l'avenir.

Mercy Corps a rejoint Haiti deux jours seulement après le séisme dévastateur du 12 Janvier 2010 en Haïti, et a déployé des équipes d'intervention d'urgence à Port-au-Prince. L'objectif primordial de ce programme était de répondre aux besoins immédiats des survivants dans un pays déjà vulnérable. Quatre ans plus tard, Mercy Corps se concentre sur la réduction des écarts entre la phase d'urgence et les programmes de développement à long terme. Nous aidons les communautés à développer leurs propres idées pour résoudre les problèmes les plus redoutables d'Haïti et de créer une société plus sûre, plus productive et plus juste. Nos programmes sont élaborés de manière à renforcer la capacité des communautés à affronter, adapter et transformer les impacts et les contraintes, à stimuler le développement agricole, améliorer la gestion des ressources naturelles, et à créer des opportunités économiques pour les populations vulnérables.

Fonctions

Mercy Corps recrute un(e) assistant-e en communication pour les départements des Nippes et la Grand' Anse.

SOMMAIRE DU POSTE :

Dans l'objectif de promouvoir le travail de l'organisation et d'établir plus de liens constructifs de communication avec les communautés, Mercy Corps cherche une personne dynamique qui appuiera la mise en œuvre de la stratégie de communication des programmes en lien avec sa stratégie globale. Il/elle assurera la production des messages de communication, des matériels de visibilité et outils de communication adaptés aux multiples parties prenantes (participant-e-s, leaders communautaires, grand public, acteurs gouvernementaux et de la société civile) dans le cadre de l'implémentation de ses différents programmes. L'Assistant (e) en Communication sera également l'interface privilégié avec les médias locaux, et il/elle cultivera activement les relations avec ces instances, afin de promouvoir le travail de Mercy Corps Haïti. Aussi, en cas de besoin, il/elle mettra les différentes parties prenantes en contact avec les portes paroles approprié-e-s de la mission. L'Assistant (e) en Communication s'assurera que les matériels et outils de communication soient correctement documentés et archivés selon les standards de qualité de l'institution.

RESPONSABILITÉS :

Mercy Corps augmente en Haïti sa visibilité dans sa réponse humanitaire et dans ses programmes de développement. Pour cela, les activités et/ou matériels de communication suivants devront être réalisés :

• Sur une base régulière et sur demande de l'officière en communication : interactions avec les médias sociaux et traditionnels ;

• Sur une base régulière : photos, articles et comptes-rendus de rencontres ;

• Sur une base mensuelle ou trimestrielle : histoires à succès, témoignages de participants ou des partenaires ;

• Dans les 3 à 6 mois de fin de projet : mini-reportage vidéo, archives des articles de journaux publiés pendant le projet ou lors d'évènements particuliers ;

• Sur une base annuelle : un pamphlet ou une brochure est réalisé pour présenter les activités de Mercy Corps dans sa réponse humanitaire, dans ses programmes de développement et sa gestion de réponse aux désastres en Haïti. Ce document doit être réalisé en français et présenter des photos et les contacts de Mercy Corps.

• La création des messages soit claire et convaincante dans le contexte des programmes de Mercy Corps Haïti et adaptée à de multiples publics ;

• Les matériels et outils de communication visant l'augmentation de la visibilité des programmes soient correctement archivés et documentés ;

• Les règles de communication externe soient respectées selon la politique de Mercy Corps à cet effet ;

• La visibilité des programmes (t-shirts, banderoles, dépliants…) soit prise en charge et validée par l'officière en communication et les managers de programmes, tout en tenant compte de la conformité avec les normes des bailleurs.

HIÉRARCHIE

Superviseur direct : Officier Senior en Communication

Travail directement avec : Gestionnaires de programme, Équipe MEAL, Équipe PAQ et Équipe de programme.

Qualifications réquises

• Licence/Diplôme ou équivalent en Communication Sociale, Droit, Travail Social, ou autres domaines pertinents, avec de préférence au moins 2 ans d'expérience dans une position en lien avec la communication.

• Expérience d'une année (au moins) dans une organisation internationale, une institution médiatique ou une entreprise de marketing.

• Capacité à utiliser les NTICs, les médias sociaux (Facebook, Skype et autres), les applications et outils internet et mobiles.

• Bonnes connaissances dans le domaine de l'audio-visuel.

• Expérience dans la conception de matériels et outils de communication (banner, roll-up, affiches, dépliants…).

• Expérience dans l'editing (montage) de vidéo.

• Expérience dans l'organisation et l'animation de réunions, d'ateliers et de foires.

• Bonnes capacités à réaliser une étude de cas ou une histoire à succès.

• Excellente capacité à parler et à écrire le créole et le français ; la connaissance de l'anglais de travail est fortement appréciée.

• Compétences interpersonnelles et capacité à établir de bonnes relations avec les partenaires.

• Maîtrise de la suite Office, notamment Word, Excel, Outlook et Powerpoint.

• Connaissance des logiciels suivants : Photoshop ou Corel Draw, Publisher, In Design, Illustrator et Adobe Première pro.

• Minutie, capacité à suivre des procédures, capacité à respecter les délais ; capable de travailler sous pression et en toute autonomie, tout en collaborant avec les membres d'équipe.

Conditions de travail

Le poste sera basé à Jérémie et Miragoane

DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL :

Dans le cadre de notre engagement envers le développement professionnel et fondée sur notre compréhension que les organisations qui se développent continuellement sont plus efficaces, efficientes et pertinentes pour les communautés qu'elles desservent - nous attendons de tous les membres de l'équipe de contribuer à dédier 5% de leur temps à des activités d'apprentissage/développement professionnel qui bénéficie à Mercy Corps ainsi qu'à eux-mêmes.

REDEVABILITÉ ENVERS LES PARTICIPANTS :

On s'attend à ce que les membres de l'équipe de Mercy Corps soutiennent tous les efforts en matière de responsabilisation, en particulier envers les participants au programme, les partenaires communautaires, les autres parties prenantes et les normes internationales guidant le travail de secours et de développement international. Nous nous engageons à engager activement les communautés en tant que partenaires égaux dans la conception, le suivi et l'évaluation de nos projets sur le terrain.

GENRE :

Mercy Corps reconnaît que nos programmes sont plus efficaces pour soulager la souffrance, la pauvreté et l'oppression quand les femmes, les hommes, les filles et garçons sont équitablement engagés comme acteurs actifs dans tous les aspects du travail que nous entreprenons ensemble. Nous attendons que tous les membres de l'équipe s'engagent à respecter les principes de l'égalité des sexes et d'utiliser une programmation sensible au genre et l'intégration du genre comme un moyen de réaliser notre mission et notre vision pour le changemen

DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION :

La réalisation de notre mission commence par la façon dont nous construisons notre équipe et travaillons ensemble. Grâce à notre engagement à enrichir notre organisation avec des personnes d'origines, de croyances, d'antécédents et de façons de penser différents, nous sommes mieux en mesure de tirer parti de la puissance collective de nos équipes et de résoudre les défis les plus complexes du monde. Nous visons une culture de confiance et de respect, où chacun apporte ses points de vue et son authenticité, atteint son potentiel en tant qu'individus et équipes, et collabore pour faire le meilleur travail de sa vie.

Nous reconnaissons que la diversité et l'inclusion sont un parcours, et nous nous engageons à apprendre, à écouter et à évoluer pour devenir plus diversifiés, équitables et inclusifs que nous ne le sommes aujourd'hui.

ÉGALITÉ DES CHANCES EN MATIÈRE D'EMPLOI :

Mercy Corps est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et qui ne tolère aucune discrimination. Nous recherchons activement des antécédents, des perspectives et des compétences divers afin d'être collectivement plus forts et d'avoir un impact mondial durable.

Nous nous engageons à fournir un environnement de respect et de sécurité psychologique où l'égalité des chances en matière d'emploi est accessible à tous. Nous ne nous engageons ni ne tolérons la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, la religion, l'âge, l'orientation sexuelle, l'origine nationale ou ethnique, le handicap (y compris le statut VIH/sida), l'état matrimonial, le statut d'ancien combattant militaire ou tout autre groupe protégé dans les endroits où nous travaillons.

SAUVEGARDE ET ÉTHIQUE :

Mercy Corps s'engage à veiller à ce que toutes les personnes avec lesquelles nous entrons en contact dans le cadre de notre travail, qu'il s'agisse de membres de l'équipe, de membres de la communauté, de participants au programme ou d'autres personnes, soient traitées avec respect et dignité. Nous sommes attachés aux principes fondamentaux concernant la prévention de l'exploitation et des abus sexuels énoncés par le Secrétaire général des Nations Unies et l'IASC et avons adhéré au Système de divulgation des fautes interagences. Nous ne tolérerons pas les abus d'enfants, l'exploitation sexuelle, les abus ou le harcèlement par ou des membres de notre équipe. Dans le cadre de notre engagement envers un environnement de travail sûr et inclusif, les membres de l'équipe doivent se conduire de manière professionnelle, respecter les lois et coutumes locales et adhérer aux politiques et aux valeurs du Code de conduite de Mercy Corps en tout temps. Les membres de l'équipe sont tenus de suivre des cours d'apprentissage en ligne obligatoires sur le code de conduite à l'embauche et sur une base annuelle.

Dossier de candidature doit avoir ...

CV + Lettre de motivation

Envoyer le dossier à

https://recruiting2.ultipro.com/MER1024MERCY/JobBoard/a33b86e0-3d89-47a7-a5fd-b0e3b4334e9e/Opportunity/OpportunityDetail?opportunityId=3b364b8a-a0ea-43c8-87f1-2d4e84bc03c2

Ou : ht-hradmin@mercycorps.org

Seuls les candidats (es) dont les dossiers auront été présélectionnés seront contactés par téléphone.