

TERMES DE REFERENCES

RECRUTEMENT SPECIALISTE EN COMMUNICATION/RELATIONS PUBLIQUES

CONTEXTE

Le **Centre d'Information et de Communication Gouvernementale (CICG)** est une structure publique, créée par décret n°2012-626 du 06 juillet 2012, placée sous l'autorité du Premier Ministre.

Il a pour mission principale d'assister le Gouvernement dans sa communication gouvernementale. Pour ce faire il est chargé entre autre de développer les outils et supports nécessaires à l'information du Gouvernement sur l'état de l'opinion des citoyens et de promouvoir les actions du Gouvernement. Pour conduire efficacement sa mission, le CICG est organisé en pôle d'expertises pour répondre au mieux au besoin de communication du Gouvernement et d'Information des populations.

OBJECTIFS

Le CICG envisage de recruter un(e) spécialiste en communication / relations publiques expérimenté(e), qui sera chargé(e) en général de la mise en œuvre des projets de communication, de coordonner l'appui et l'assistance du CICG au Gouvernement et aux structures publiques en matière de Communication Gouvernementale, et en particulier de la promotion des outils et supports du CICG.

MISSION DU SPECIALISTE EN COMMUNICATION/RELATIONS PUBLIQUES

- Proposer une stratégie de communication pour chaque projet de communication et en assurer la mise en œuvre et le suivi ;
- Produire un tableau de bord des activités à réaliser et respecter les délais impartis;
- organiser les événements liés à la mise en œuvre des projets (ateliers, journée de travail ou d'information,...) ;
- préparer les réunions techniques (progress, validation, évaluation....) et rédiger les comptes rendus de ces réunions ;
- gérer les relations fonctionnelles avec la presse de façon à assurer une bonne visibilité des activités ;
- Faire la revue de presse des différentes activités réalisées et des actions en lien avec les projets;
- effectuer un reporting méthodique de suivi des activités à l'aide de tableaux de bord hebdomadaires et mensuels ;
- Produire les rapports trimestriels, annuels des activités réalisées;
- Produire tous les mois une note d'information afin de faire le point de l'état d'avancement des activités;
- organiser l'évaluation pré-test et post-test des campagnes de communication;
- Apporter un appui aux actions de promotion du CICG à l'attention de ses cibles ;
- assurer l'exécution de toute autre tâche et activité en lien avec son domaine de compétence qui pourrait lui être confiées dans le cadre des activités du CICG.

PRINCIPALES COMPETENCES REQUISES

Le / la candidat (e) au poste de **Spécialiste en communication / Relations Publiques** doit remplir les conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures en communication BAC+ 4 (minimum) ou expérience équivalente dans un ou plusieurs des secteurs d'intervention dans le domaine de la communication ;
- Avoir une bonne pratique en matière d'élaboration et d'exécution de stratégies marketing et communication ;
- Bonne connaissance de l'Administration, des Institutions publiques et de l'activité gouvernementale ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (word, Excel, Power Point, internet) ;
- Avoir une excellente expression orale et de très bonnes capacités rédactionnelles en français ;
- Savoir coordonner et animer une équipe de divers intervenants ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais, écrit et parlé.

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Expérience professionnelle avérée d'une dizaine d'années dans une grande entreprise publique ou privée, une agence de communication, une institution internationale, dans les domaines ci-après :
 - Conception et exécution de plans de communication ;
 - Conception et diffusion de supports de communication ;
 - Organisation d'événements ;
 - Capacité didactique avec les médias publics et privés ;
- Capacité à conduire un projet depuis la conception jusqu'à la phase de développement ;
- aptitude à présenter un travail de qualité répondant aux besoins dans le temps requis ;

PRINCIPAUX COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS REQUIS

- Etre créatif ;
- Avoir d'excellentes capacités relationnelles ;
- Savoir prendre des initiatives et être autonome, tout en respectant un projet d'ensemble et le travail en équipe ;
- Capacité d'interagir, d'établir et de maintenir de bonnes relations de travail dans le respect des diversités ;
- Avoir un esprit d'équipe, une capacité d'écoute, de concertation et de négociation ;
- Avoir le sens de l'organisation.

Les candidatures au poste doivent être adressées sous pli fermé, en deux (2) exemplaires, portant la mention « **SPECIALISTE EN COMMUNICATION/RELATIONS PUBLIQUES**», au plus tard le **mercredi 16 novembre 2016 à 18h00, heure locale** à l'adresse:

- Centre d'Information et de Communication Gouvernementale, Plateau Immeuble Front Lagunaire, 1er étage, Escalier A.
Contact : **20 31 28 28**

Et par courriel, à l'adresse suivante : recrutement@cicg.gouv.ci

Le dossier de candidature doit comprendre:

- une lettre de motivation adressée à Madame le Directeur du Centre d'Information et de Communication Gouvernementale ;
- un Curriculum Vitae détaillant les qualifications et les expériences, ainsi que tout autre document pouvant justifier l'état de service et l'expertise du consultant ;
- Copies des diplômes.