



Secrétariat Permanent des Organisations Non Gouvernementales

Avis de recrutement d'un (e) Chargé (e) de Communication et du plaidoyer du SPONG

Dans le cadre de la mise en œuvre de son plan stratégique 2023 - 2032 et en vue de renforcer son équipe de la coordination nationale, le SPONG recrute **d'un (e) Chargé (e) de Communication et du plaidoyer du SPONG**.

Depuis sa création le 30 octobre 1974, le SPONG compte en 2024, 290 organisations membres intervenant sur le territoire national.

Son membership est composé d'ONG et d'associations de développement nationales et internationales, de fondations, de centres de recherche et de formation, de mouvements de jeunes et de réseaux thématiques opérant sur le territoire du Burkina Faso.

Sa principale mission est « **promouvoir la synergie d'action et la concertation entre les ONG/AD/Fondations, en vue d'influencer les politiques publiques et contribuer efficacement au développement du Burkina Faso** ».

I. Objectif du Poste

Placé (e) sous la responsabilité du Coordonnateur National, **le ou la Chargé (e) de Communication et de plaidoyer du SPONG** sera responsable de la mise en œuvre de la stratégie de communication et de plaidoyer du SPONG. Il/elle aura pour mission de promouvoir les activités du SPONG, de sensibiliser le public et de renforcer la visibilité des projets.

II. Responsabilités

1. Développement de Contenus :

- **Rédaction de documents** : Rédiger des articles, rapports, bulletins d'information et contenus pour le site web du SPONG, en s'assurant que le message soit clair et adapté au public cible.
- **Production de supports visuels** : Concevoir des infographies, photos, images et vidéos et présentations pour mettre en valeur les projets et activités de la structure, en veillant à respecter la charte graphique.
- **Mise à jour des contenus** : Assurer la mise à jour régulière des contenus sur les différentes plateformes de communication, y compris le site web et les réseaux sociaux.
- **Production des outils de communication** : Elaborer et diffuser des outils de communication : supports de présentation, plaquettes, photos, newsletters, rapport d'activité, spots vidéo, etc. ;
- **Contribution à la rédaction de rapports thématiques ;**

2. Gestion des Réseaux Sociaux :

- **Animation des comptes** : Créer et publier du contenu engageant sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn), en utilisant des outils de planification et d'analyse pour maximiser l'engagement.

- **Campagnes de communication** : Concevoir et mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation et de collecte de fonds en ligne, en utilisant des techniques de marketing numérique adaptées.
 - **Analyse de performance** : Suivre et analyser les performances des publications et des campagnes sur les réseaux sociaux, en rédigeant des rapports mensuels pour évaluer l'impact et ajuster la stratégie.
- 3. Relations Médias :**
- **Établissement de partenariats** : Identifier et établir des relations avec des journalistes, blogueurs et influenceurs pertinents pour accroître la visibilité du SPONG,
 - **Rédaction de communiqués de presse** : Rédiger et diffuser des communiqués de presse pour annoncer les événements, les réalisations ou les positions du SPONG sur des enjeux d'actualité.
 - **Organisation de conférences de presse** : Planifier et coordonner des conférences de presse, y compris la préparation des intervenants, rédaction des projets de discours, la logistique et la couverture médiatique.
 - **Production des revues de presse sur l'actualité** :
- 4. Événements :**
- **Planification d'événements** : Concevoir, organiser et coordonner des événements de sensibilisation, de collecte de fonds ou de formation, en s'assurant de l'atteinte des objectifs de communication.
 - **Couverture médiatique** : Assurer la couverture médiatique des événements en rédigeant des comptes-rendus et en créant des contenus visuels à partager sur les plateformes de communication du SPONG.
 - **Évaluation post-événement** : Réaliser une évaluation des événements pour mesurer leur impact et en tirer des enseignements pour les futures initiatives.
- 5. Suivi et Évaluation et Capitalisation :**
- **Rapports réguliers** : Rédiger des rapports périodiques basés sur des indicateurs clés de performance sur les activités de communication, incluant les réussites et les défis rencontrés, à destination de la direction et des partenaires.
 - **Feedback des parties prenantes** : Collecter et analyser les retours, témoignages des parties prenantes (bénévoles, partenaires, bénéficiaires) sur les activités de communication, afin d'améliorer continuellement les actions mises en place.
 - **Capitalisation des projets** : Identifier, valoriser et diffuser les leçons apprises, les bonnes pratiques, les expériences réussies des projets /programmes.
- 6. Stratégie et prospective**
- Participation aux réflexions sur la stratégie de communication du SPONG;
 - Participation à l'élaboration des notes de position et d'influence sur des sujets d'intérêt général ;
 - Réaliser la veille sur les sujets relatifs aux dynamiques sociopolitiques, humanitaire, genre, aux handicapés, aux personnes vulnérables, à l'inclusion etc.
 - Toutes autres tâches à lui confier par la hiérarchie en lien avec ses compétences.

III. Compétences et Qualités

- **Créativité et sens de l'initiative** : Capacité à proposer des idées novatrices pour captiver le public.
- **Sens de l'organisation** : Aptitude à gérer plusieurs projets simultanément, avec une attention particulière aux délais.
- **Adaptabilité** : Flexibilité et capacité à réagir rapidement aux changements et aux nouvelles opportunités.
- **Bonne connaissance des enjeux** : Compréhension des problématiques sociopolitiques et humanitaires pertinentes au travail du SPONG.
- **Esprit de synthèse, de concision et d'analyse**

IV. Qualifications Requises

- Titulaire d'un Bac + 4/5 en communication, relations publiques, journalisme, ou domaines connexes.
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans un poste similaire.
- Excellentes compétences en rédaction et en communication orale.
- Bonne connaissance des logiciels d'infographie et d'édition
- Maîtrise des outils de communication digitale et des réseaux sociaux.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe.
- En plus du français, maîtriser l'anglais serait un atout

V. Composition du dossier de candidature :

- Une demande adressée à Monsieur le Président du conseil d'administration du SPONG ;
- Un curriculum vitae actualisé et détaillé, faisant ressortir les expériences du/de la candidat(e) en relation avec le poste et contenant le nom de trois personnes de référence n'ayant pas de relation de parenté (2 pages maxi) ;
- Une lettre de motivation ;
- Les copies légalisées des diplômes ;
- Les copies des attestations et certificats de travail et de stage ;
- Tout autre document justifiant votre expérience professionnelle.

VI. Condition de travail

- Lieu de travail : Ouagadougou avec des déplacements possibles dans les zones d'intervention des membres de la plateforme.
- Régime de travail : temps plein
- Type de contrat : CDD de droit burkinabè d'un an (avec une période d'essai de trois mois) renouvelable selon performance ;
- Date probable d'entrée en fonction : 1er décembre 2024.

VII. Procédures de recrutement :

- Présélection sur dossier ;
- Entretien oral.

VIII. Lieu et date de dépôt des dossiers :

Les dossiers sont recevables uniquement par mail à l'adresse spongrecrutement@gmail.com avec la mention « **Chargé (e) de Communication et du plaidoyer du SPONG** » jusqu'au lundi 21 Octobre 2024 à 16h30.

IX. Divers :

- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.
- Le SPONG est attachée à la diversité et à l'inclusion au sein de son personnel et encourage tout.es les candidat(e)s, quels que soient leur sexe, leur nationalité, leurs origines religieuses et ethniques, y compris les personnes handicapées, à postuler.
- Le SPONG a une politique de tolérance zéro à l'égard des comportements tels que : l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel, l'abus d'autorité et la discrimination.
- Le SPONG se réserve le droit de ne donner suite à tout ou partie de ce présent appel à candidature.

Fait à Ouagadougou, le 08 Octobre 2024

Le Président du Conseil d'Administration

A handwritten signature in blue ink is written over a red circular official stamp. The stamp contains the text 'Secrétariat Permanent des Organisations Non Gouvernementales' around the perimeter, 'SPONG' in the center, and 'Président du C.A.' below it.

Abdoulaye OUEDRAOGO
Officier de l'Ordre National