



Fonds des Nations Unies  
pour la Population

## AVIS DE RECRUTEMENT N° 2022-013

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Intitulé du poste</b>            | <b>: Assistant (e) en Communication</b>                   |
| <b>Numéro Poste</b>                 | <b>: 00156622</b>   |
| <b>Niveau (grade)</b>               | <b>: Selon la grille des Contrats de Services UN/ SB3</b> |
| <b>Nombre</b>                       | <b>: 01</b>   |
| <b>Lieu d'Affectation</b>           | <b>: Abidjan, Côte d'Ivoire</b>                           |
| <b>Temps Plein/Partiel</b>          | <b>: Plein temps</b>                                      |
| <b>Durée Déterminée/ Temporaire</b> | <b>: 1an (renouvelable une fois)</b>                      |
| <b>Date Limite de dépôt :</b>       | <b>: 7 Septembre 2022</b>                                 |

### Le Poste :

L'Assistant(e) en Communication contribuera à appuyer le Cluster Communication, Partenariat et Mobilisation des Ressources dans la promotion de la visibilité et des interventions de l'UNFPA et de ses partenaires.

Il travaillera sous la supervision directe du Spécialiste de Programme Communication et Plaidoyer.

### Comment vous pouvez faire la différence :

L'UNFPA est l'agence directrice de l'ONU pour la réalisation d'un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger, et le potentiel de chaque jeune est accompli. Le nouveau plan stratégique de l'UNFPA (2022-2025) met l'accent sur l'accélération des interventions pour l'atteinte des trois résultats transformateurs : mettre fin aux décès maternels évitables, mettre fin aux besoins non satisfaits de planification familiale et mettre fin aux violences basés sur le genre et aux autres pratiques néfastes.

Dans un monde où les droits humains fondamentaux sont menacés, nous avons besoin de personnel intègre, partageant les valeurs et principes promus par les Nations Unies, qui incarnent les normes et standards internationaux, et qui les défendront avec courage et conviction.

UNFPA recherche des candidats qui transforment, inspirent et produisent des résultats durables et à fort impact. Nous avons besoin de personnel transparent et engagé à atteindre l'excellence dans les résultats de programme.

Dans le cadre de sa participation à la Conférence Internationale pour la Population et le Développement (CIPD), le gouvernement de la Côte d'Ivoire a pris 12 engagements pour un bond en avant dans la réduction de la mortalité maternelle, la réduction des violences basées sur le genre et les pratiques néfastes et la satisfaction des besoins en matière de planification familiale d'ici 2030.

Cependant, les indicateurs sociaux demeurent encore à des niveaux préoccupants dans le pays avec un ratio de mortalité maternelle qui s'élève à 614 pour 100 000 naissances vivantes. Les violences basées sur le genre y inclus les mutilations génitales féminines constituent également des défis à adresser : une femme en union sur 4 a subi des violences physiques de la part de leur partenaire ; près du tiers des femmes ont été mariées avant l'âge de 18 ans et environ 37% des femmes ont subi une mutilation génitale féminine.

Le Bureau Côte d'Ivoire de l'UNFPA a développé son 8ème Programme (CP8) de coopération avec le pays qui couvrira la période 2021- 2025. Le document de coopération du CP8 a mis l'accent la santé sexuelle et reproductive, les adolescents et les jeunes et le genre et l'autonomisation à travers la réalisation des quatre (4) produits suivants : (i) les femmes, les adolescents et les jeunes, en particulier les plus défavorisés, ont un accès ininterrompu à des services intégrés de qualité en matière de santé sexuelle et reproductive et de planification familiale, y compris dans les contextes humanitaires ; (ii) la capacité des communautés et des organisations de la société civile à exiger des services de santé sexuelle et reproductive de qualité est renforcée ; (iii) les adolescents et les jeunes ont des compétences et des capacités renforcées pour développer leurs aptitudes à diriger et à exercer leurs droits en matière de santé sexuelle et reproductive et d'égalité des sexes, y compris dans les situations humanitaires ; (iv) les capacités des femmes, des filles, des communautés et des acteurs clés sont renforcées pour lutter contre les inégalités entre les sexes, la violence sexiste, y compris les mutilations génitales féminines, et les normes socioculturelles discriminatoires, y compris dans les situations humanitaires.

### **Objectifs du Poste :**

L'Assistant(e) en Communication sera chargé de :

- Proposer un plan d'actions prioritaires de communication à mettre en œuvre au niveau des différentes activités dans la période d'intervention ;
- Contribuer au développement d'un plan media et identifier les produits et canaux de transmission adéquats (communiqués et conférence de presse, éditorial, articles dans les revues spécialisées, interviews, spot TV ou radio, film institutionnel, etc...) ;
- Accompagner l'élaboration du contenu pour toutes les actions de communication prévues et assurer la visibilité de l'Organisation et de ses partenaires sur le site web et les médias sociaux de l'UNFPA ;
- Impliquer les bénéficiaires dans la communication en les faisant participer à toutes les activités médiatiques qui seront réalisées à leur niveau ; le genre et l'inclusion sociale doivent faire partie intégrante de tous produits de communications ;
- Appuyer le Spécialiste en Communication et Plaidoyer dans la production de supports et tout autre outil de communication qui mettront en exergue les objectifs et les résultats du programme de l'UNFPA ;
- Créer et mettre à jour régulièrement une photothèque sur les activités et les impacts des interventions de l'UNFPA ;
- Créer une relation de confiance avec les représentants des médias aussi bien locaux qu'internationaux basés dans le pays, en encourageant, organisant et facilitant la couverture médiatique des activités et publier régulièrement les activités des différents projets chaque fois que de besoin ;
- Contribuer à la visibilité de l'UNFPA et de ses partenaires ;
- Participer à la rédaction des différents rapports du Cluster Communication, Partenariat et Mobilisation des Ressources en transmettant régulièrement le point des activités réalisées et les suggestions utiles et créer un dossier web (Google drive) dédié aux réalisations du Cluster Communication, Partenariats et Mobilisation des Ressources ;
- Effectuer toute autre tâche jugée nécessaire par le Bureau dans le cadre de l'appui au bon fonctionnement du Cluster, dans la limite de ses fonctions et attributions.

### **Résultats attendus :**

- Un plan de travail est conçu et est mis en œuvre ;
- Un plan media/working-out-loud est proposé, et les produits et canaux de transmission adéquats sont identifiés ;
- Le site web et les médias sociaux de l'UNFPA sont régulièrement mis à jour sur les informations du projet ;

- La visibilité de l'UNFPA et de ses donateurs est assurée ;
- Les histoires de vie et bonnes pratiques sont documentées et publiées dans les médias, les canaux de communication de l'UNFPA et de ses partenaires ;
- Le rapport d'avancement des activités est élaboré et un dossier web (Google drive) faisant le point sur chaque activité du projet est créé et régulièrement mis à jour ;
- La photothèque sur les activités et les impacts du programme de l'UNFPA est créée et régulièrement mis à jour.

**Qualifications/compétences requises :**

Formation minimum Bac+3 en Communication/Marketing/Media/TIC/Relations Publiques ou diplôme équivalent.

**Niveau de qualifications :** Licence

**Type de qualifications**

Toute formation universitaire ou professionnelle en communication, marketing, relations publiques ou dans le domaine de l'humanitaire ou du développement serait pertinente.

**Nombre d'année d'expérience :** 36 mois minimum

- Avoir au moins trois années d'expérience dans le domaine de la communication, du marketing et/ou des relations publiques ;
- Etre apte à travailler en équipe ;
- Etre apte à travailler en région, dans des conditions de vie difficiles et avec des déplacements fréquents ;
- Avoir des Connaissances sur la programmation opérationnelle et sur la gestion axée sur les résultats ;
- Comprendre le système des Nations Unies, ses pratiques et ses procédures ;
- Avoir une expérience au sein d'un projet dans le domaine de la santé de la reproduction, la santé reproductive des adolescents et des jeunes et/ou le genre et la lutte contre les VBG serait un atout ;
- Maîtrise de l'outil informatique, notamment Word, Excel, PowerPoint. L'usage de l'internet/intranet et des connaissances en web et audio-visuelles serait un atout ;
- Connaître les politiques, procédures et les pratiques du UNFPA serait un atout.

**Langues : Français :** (maîtrise) – écrit, oral

**Anglais :** (atout) – écrit, oral

**Capacité informatique :**

Bonne connaissance de l'outil informatique (Excel, Word, Power point, MS office et applications People soft).

**Compétences Requises :**

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Valeurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démontre de l'intégrité par l'engagement et l'adhésion à la mission et aux valeurs de l'UNFPA</li> <li>• Valorisation de la diversité culturelle</li> <li>• Promotion de l'apprentissage continu</li> </ul> | <p><b>Compétences fonctionnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances sur la planification, le financement et la gestion de projets</li> <li>• Capacité de gérer plusieurs dossiers simultanément et de respecter les délais</li> <li>• Assurer un excellent service à la clientèle</li> <li>• Capacité de travailler avec un grand nombre de partenaires (Gouvernement, ONG, Agences des Nations Unies, etc.)</li> </ul> |
| <p><b>Compétences de base :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir le sens des responsabilités</li> <li>• Réflexion analytique et stratégique</li> </ul>   |   |

- Capacité d'adaptation et d'innovation
- Collaborer efficacement dans un environnement de travail d'équipe
- Prioriser une gestion axée sur les résultats et sur la résolution de problèmes
- Rechercher l'amélioration de ses compétences de manière continue
- Prendre des décisions de manière transparentes et équitables
- Capacité de travailler sous pression
- Bonnes compétences de communication et de rédaction
- Capacité d'accepter les critiques constructives

### **Composition dossiers**

- Le dossier de candidature doit nécessairement inclure les éléments suivants :
- Le Curriculum vitae signé ;
- Une demande de motivation ;
- Le Formulaire P.11 (Notice Personnelle des Nations Unies) dûment complété et signé (le formulaire est disponible sur le site de l'UNFPA en Côte d'Ivoire « [cotedivoire.unfpa.org](http://cotedivoire.unfpa.org)) ;
- La copie Certifiée des diplômes ;  
Une copie des attestations de service fait.

### **Dépôt dossiers**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'adresse [civ-recruitment@unfpa.org](mailto:civ-recruitment@unfpa.org) au plus tard le 07 Septembre 2022, avec la mention « Référence Avis Recrutement 2022-013 au poste d'Assistant en Communication /SB-3.

NB : Tout dossier incomplet et/ou ne remplissant pas les conditions énumérées ci-dessous ne sera pas analysé.

### **Avertissement**

L'UNFPA n'exige pas de frais de candidature, de traitement de dossier, de formation, d'entretien, d'examen ou d'autres frais en rapport avec le processus de candidature où de recrutement. Les annonces, lettres ou offres frauduleuses peuvent être rapportées à la hotline de fraude de l'UNFPA <http://www.unfpa.org/help/hotline.cfm>