

Le projet ARCEPE (AHINADJE) vise à favoriser l'adaptation et la résilience aux changements climatiques des entreprises du secteur agroalimentaire dirigées par des femmes, tout en accroissant la performance, la rentabilité et la création d'emplois de ces petites entreprises. Le projet ARCEPE (AHINADJE) renforcera les capacités de deux (02) systèmes financiers décentralisés (SFD) béninois, ainsi que celles des prestataires de services d'accompagnement aux femmes entrepreneures, et favorisera la création d'un écosystème entre ces deux catégories de prestataires afin de mieux répondre aux besoins des femmes entrepreneures. Le projet est réalisé par Développement international Desjardins (DID) au Bénin sous financement d'Affaires mondiales Canada (AMC).

Mission

Sous la supervision du directeur du projet et en concertation avec la personne responsable des communications du siège, l'agent ou agente de communication apporte un soutien technique dans la réalisation des activités de communication et de promotion des activités du projet. Elle s'assure du rayonnement des activités et résultats du projet par la conception et la diffusion d'informations s'adressant tant à l'interne qu'à l'externe, dans le respect des orientations et balises établies par la stratégie de communication de DID. Le ou la titulaire du poste participe à la gestion opérationnelle et administrative du projet.

Lien hiérarchique

Relève directement du directeur du projet à qui il/elle rend compte régulièrement de la réalisation des activités du plan de travail relevant de sa responsabilité. Le ou la titulaire du poste entretient des relations fonctionnelles avec les autres membres de l'équipe, tant au Bénin qu'au siège social de DID.

Responsabilités générales

- Participer à la planification et la mise en œuvre des activités de communication et de sensibilisation visant le rayonnement du projet et de ses partenaires.
- Participer à l'animation des médias sociaux et à la conception de contenus multimédias mettant de l'avant le projet, ses avancées et ses partenaires; et proposer le matériel nécessaire pour illustrer ce contenu (photos, vidéos, visuels graphiques).
- Soutenir la production des rapports requis par le bailleur de fonds.
- En collaboration avec les autres membres de l'équipe et les organisations partenaires, identifier et documenter des histoires témoignant des retombées positives du projet auprès des organisations partenaires et des personnes ou communautés visées par le projet.
- Représenter le projet lors d'événement et d'activités.
- Agir comme personne-ressource auprès des membres de l'équipe et des partenaires dans le développement et la gestion d'outils de communication adaptés aux besoins rencontrés.
- Réaliser une vigie des enjeux locaux pour alimenter le plan d'action de communication.
- Appuyer l'organisation et la tenue des rencontres et ateliers de travail, notamment en ce qui trait à la prise de notes et à l'élaboration de compte-rendu, sur demande du directeur du projet.
- Fournir un soutien logistique à la réalisation de réunions, activités et événements institutionnels avec un souci d'efficacité et de respect des cadres en place.
- S'acquitter de toute autre responsabilité de même nature ou d'ordre général requise par son poste.

Qualifications

- Diplôme universitaire de Master en communication publique ou tout autre diplôme équivalent
- Un minimum de cinq (05) années d'expérience dans des fonctions similaires

- Expérience avérée dans le domaine de la communication numérique, dans l'utilisation des technologies de l'information et dans la création de contenu pour sites web et médias sociaux
- Expérience en rédaction de contenus attrayants et en « storytelling »
- Expérience dans la conception graphique (un atout)
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point)
- Capacité à gérer plusieurs priorités et des délais serrés
- Capacité de conjuguer rapidité d'exécution et rigueur professionnelle
- Souci du détail, minutie et précision
- Excellente capacité de travailler en équipe
- Capacité d'analyse et de jugement
- Grande autonomie et sens de l'initiative
- Excellentes capacités à planifier son travail, fixer ses priorités et à faire preuve de proactivité
- Maîtrise des relations interpersonnelles
- Disponibilité pour des déplacements professionnels réguliers.

Conditions du poste

- Le poste est à temps complet (40h par semaine), du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.
- Contrat à durée déterminée : 12 mois renouvelable
- Localisation : Abomey Calavi, avec déplacements occasionnels à l'intérieur du Bénin.
- Les dispositions du code du travail de la République du Bénin s'appliqueront.

Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur CV détaillé (**avec mention du titre du poste**) au plus tard, le 20 janvier 2025, simultanément aux adresses suivantes :

maurille.couthon@did.qc.ca

armande.agbale@did-ahinadje.com

À noter, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

A propos de DID

Depuis plus de 50 ans, Développement international Desjardins (DID) renforce l'autonomie économique des populations défavorisées vivant dans les pays en développement et en émergence, en favorisant leur inclusion et leur éducation financière de manière à créer pour elles, des opportunités économiques durables tout en augmentant leur capacité d'agir.