



ONEM OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DE KINSHASA

Reçu

Par

N° d'Enregistrement

Signature

ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY DR CONGO

1995, AV DES ÉCURIES, DERRIERE ECOLE AMERICAINE

C/NGALIEMA, KINSHASA, DR CONGO.

TEL: +243821728967,

EMAIL: contact@adradrcongo.org

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE/EXTERNE

N° ADRA/WN-KALEHE/23/033

Communication officer/ Officier de Communication

Date de publication : 25 Juillet 2023
Titre du Poste : Communication officer/ Officier de Communication
Lieu d'affectation : Kinshasa
Durée : 3 mois
Date limite de la publication : 07 Aout 2023

I. Contexte

Les 4 et 5 mai 2023, de fortes pluies dans les localités de Luzira, Bushushu, Chabondo, et Nyamukubi dans le territoire de Kalehe, dans la province orientale du Sud-Kivu en RDC ont fait éclater les berges des rivières Lukungula, Kabushungu, et Kanyunyi, provoquant des inondations, des coulées de boue dans ces régions. Au moins 411 personnes ont été tuées et 54 grièvement blessées à la suite de la catastrophe, et plus de 5 000 autres seraient toujours portées disparues, et la région est exposée à un risque élevé d'épidémies. Environ 3 000 maisons, 6 écoles et la quasi-totalité des infrastructures d'approvisionnement en eau ont été détruites, laissant quelque 18 000 personnes sans abri, dont 12 000 enfants, parmi lesquels 1 200 n'étaient pas accompagnés. Depuis le début de la crise, les acteurs humanitaires et le gouvernement de la RDC travaillent sur le terrain pour alléger les souffrances des populations touchées en donnant la priorité à l'enterrement sécurisé des morts afin d'éviter la propagation de la maladie. Ainsi, ADRA avec l'appui financier de l'église des saints de dernier jour va répondre à cette urgence humanitaire à travers le secteur WASH et NFI-Abri afin de soulager les populations affectées par cette catastrophe.

C'est dans ce cadre que l'ADRA DRC cherche actuellement à recruter un agent officier de communication qui sera basé à Kalehe dans la province du Sud-Kivu pour les aspects de protection dans sa réponse d'urgence.

II. Description du poste

Sous la supervision du coordonnateur du projet, le Communication officer a pour mission de promouvoir une image publique positive et contrôler la diffusion des informations pour le compte du projet et d'ADRA à travers la couverture médiatique des activités du projet; la rédaction ainsi que la production des supports de communication (Dépliants, affiches; Bulletin d'information, SitRep, prises de vue photographique et vidéo).

III. Objet du poste, principales tâches et responsabilités

- Elaborer les scripts des vidéos selon l'esprit du projet;
- Concevoir les dépliants, affiches, Bulletin d'information, SitRep selon l'esprit du projet;
- Réaliser des prises de vue photographiques et vidéo lors de la mise en oeuvre des activités;
- Assurer l'organisation matérielle et logistique de différentes manifestations (Conférences de presse, formation, atelier, accompagnement de ménages, Supervision des activités...).
- Rédiger des invitations, les communiqués de presse et participer à l'élaboration des dossiers de presse (recherche d'informations et d'images selon le contexte du projet, mise en forme...);



- Par l'autorisation de la hiérarchie répondre aux sollicitations des médias (interviews, reportages...);
- Collecter des informations sectorielles pertinentes et les faire valider avant transmission ;
- Rédiger, intégrer, optimiser les informations et annexes (documents, annexes, photos, vidéos) sur les différents supports ;
- Intégrer et mettre en forme les informations dans le respect de la cohérence éditoriale mise en place et dans le respect du droit d'auteur et du droit à l'image.
- Assurer le respect de norme de communication inter personnel et du groupe ;
- Planifier les tâches de travail par ordre de priorité ;
- Gérer les formulaires de cession de droits à l'image et consentement des bénéficiaire;
- Gérer et classer les photos réalisées dans le cadre des activités du projet ;
- Participer à la gestion des tâches administratives.
- Ecrire et produire les rapports en détail sur les activités ;
- Contribuer à la rédaction des rapports trimestriels et annuels ;

IV. Qualifications et compétences requises

- Être titulaire d'un diplôme en Communication minimum (Bac+5), ou de tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience avérée d'au moins 3 ans en matière d'infographie, Animation en blog et stratégie communicationnelle dans une ONG ou autre entreprise ;
- Maîtrise parfaite de l'écriture journalistique, l'expression écrite en Anglais/français, l'orthographe et les règles typographiques de la langue française et Anglaise si possible.
- Savoir utiliser correctement les appareils professionnels pour la prise d'images ;
- Une maîtrise parfaite de l'infographie avec Photoshop, InDesign, Suite bureautique libre, Adobe Premier Pro, After effects, Lightroom, logiciels d'encodage vidéo, ou de traitement d'image ;
- Connaissance générale des droits d'auteur, du droit d'utilisation / diffusion, droit à l'image et droit des contrats ;
- Maîtrise d'élaboration du plan de communication du projet ;
- La connaissance des normes humanitaires en matière de communication et visibilités ;
- Appréhender la réalisation des objectifs en mode projet;
- Capacité d'organisation et de travailler en autonomie.

V. Système de divulgation des fautes professionnelles

Toutes les offres d'emploi chez ADRA DRC sont soumises à des références satisfaisantes et à des vérifications des antécédents. ADRA DRC participe au programme inter-agences du système de divulgation des fautes professionnelles du Comité directeur pour la réponse humanitaire (CSDH). Conformément à cela, nous demanderons aux employeurs précédents d'un candidat des informations sur toute conclusion d'exploitation sexuelle, d'abus sexuel et/ou de harcèlement sexuel pendant l'emploi, ou les incidents faisant l'objet d'une enquête lorsque le candidat a quitté son emploi. En soumettant une candidature, le candidat confirme sa compréhension de ces procédures de recrutement.

Le dossier de candidature doit comprendre une demande d'emploi adressée au Directeur National d'ADRA en RDC, un curriculum vitae détaillé soutenue par les évidences (photocopies des diplômes et attestations des services rendus) ainsi que les cartes de l'INSS (obligatoire pour ceux qui travaillent ou qui ont déjà travaillé), de l'ONEM (obligatoire pour les chômeurs) et d'identité (obligatoires pour tous). Le dossier sera envoyé électroniquement à l'adresse suivante : comlmslds@adradrcongo.org. Les candidatures seront reçues jusqu'au 07 Aout 2023 à 23h59 de Kinshasa.



ADVENTIST DEVELOPMENT AND RELIEF AGENCY DR CONGO
1995, AV DES ÉCURIES, DERRIERE ECOLE AMERICAINE
C/NGALIEMA, KINSHASA, DR CONGO.
TEL: +243821728967,
EMAIL: contact@adradrcongo.org

N.B :

- **Veillez envoyer les documents dans un seul fichier PDF ; Tout candidat qui transmettra les documents séparés sera disqualifié ;**
- **Tout dossier incomplet sera d'office écarté ;**
- **Tout dossier transmis au-delà de la date sus indiquée sera rejeté automatiquement ;**
- **La commission de recrutement va vérifier les antécédents des abus et exploitations sexuels dans les organisations antérieures que le candidat a eu à travailler.**

SEUL(E) S LES CANDIDAT(E) S RETENU(E) S SERONT CONVOQUE(E) S

Fait à Kinshasa, le 25 juillet 2023

**Dr. LONGE Etienne
Directeur National**

