



CONFÉRENCE DES MINISTRES  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS  
DE LA FRANCOPHONIE

Dakar, le 12 JUIN 2018

LE PRÉSIDENT EN EXERCICE

A

Tous les Ministres des Etats et  
gouvernements membres du Bureau  
de la CONFÉJES

Réf. : ~~No~~ - 0412

Objet : Appel à candidature pour le recrutement d'un expert en communication

**Madame, Monsieur le Ministre,**

Conformément à la Décision n°15/CONFÉJES/B13-2018 relative au recrutement d'un expert en communication, j'ai l'honneur de lancer l'appel à candidature pour ledit poste.

Par ailleurs, cet appel sera diffusé sur le site internet de la CONFÉJES afin d'ouvrir les candidatures aux Etats et gouvernements mais aussi aux privés.

Les candidats doivent être des cadres supérieurs et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en rapport avec la fonction à occuper.

La durée du contrat est de 01 an renouvelable avec une période d'essai de trois (3) mois (si les résultats obtenus sont jugés satisfaisants).



Les dossiers de candidatures doivent être adressés au Président en exercice par l'entremise du Secrétaire général de la CONFÉJES (Km 6, Avenue Cheikh Anta Diop, Stèle Mermoz – BP 3314 Dakar – Sénégal) **au plus tard le 31 juillet 2018.**

Conformément à l'article 29 du Statut de la CONFÉJES définissant les modalités d'exécution de contrat de service avec un spécialiste dans un domaine, la procédure de sélection soumet la candidature à la concurrence. Pour ce fait, un entretien des candidats présélectionnés est prévu par une Commission spécialisée supervisée par le Secrétaire général. Les frais de transport et de séjour des candidats sont à leur charge ou à celle des institutions qui les envoient.

Le candidat sélectionné recevra une prestation mensuelle brute équivalent à 500 000 FCFA.

Veuillez agréer, **Madame, Monsieur le Ministre**, l'expression de ma haute considération.

**P.J. : Profil du poste**

  
Oswald HOMEKY  




CONFÉRENCE DES MINISTRES  
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS  
DE LA FRANGOPHONIE

**FICHE DE DESCRIPTION DES FONCTIONS  
D'EXPERT EN COMMUNICATION  
AUPRES DU SECRETAIRE GENERAL**

**Intitulé du poste à pourvoir :  
Expert en Communication auprès du Secrétaire général**

## **I- INDICATIONS GENERALES SUR LES FONCTIONS DE L'EXPERT AUPRES DU SECRETAIRE GENERAL DE LA CONFEJES**

L'Expert en Communication est un cadre supérieur, affecté auprès du Secrétaire général pour l'assister dans la mise en œuvre et le suivi des orientations de l'organisation ainsi que dans l'exécution des programmes et tâches connexes, compte tenu de ses compétences particulières.

A cet effet, sous l'autorité du Secrétaire général, il travaille en étroite collaboration avec les différents services du secrétariat général.

Il assiste et conseille le Secrétaire général dans ses fonctions de :

- Direction
- Conception
- Planification
- Coordination et mise en œuvre de programmes généraux ou spécifiques retenus par la Conférence

Le Conseiller technique est tenu d'exécuter les tâches que lui confie le Secrétaire général.

## **II-DE L'EXPERT EN COMMUNICATION**

### **2.1. Mission**

Sous l'autorité du Secrétaire général de la CONFEJES, l'expert en communication (EC) contribue à la réalisation du mandat de l'organisation en appuyant le Secrétaire Général dans la planification, la gestion et le développement de la communication de la CONFEJES.

### **2.2. Principales attributions**

- Concevoir, organiser, coordonner et évaluer le plan de communication de la CONFEJES, en y intégrant, le cas échéant, les activités des Cellules Nationales CONFEJES ;
- Développer et opérationnaliser les outils de communication ;
- Promouvoir la programmation et assurer une bonne visibilité des activités dans les Etats et gouvernements membres et au niveau international ;
- Participer à la conception, au suivi et à la diffusion des orientations et priorités définies par les organes délibérants (Conférences ministérielles, réunions du bureau) et par le Secrétaire général ;
- Développer et gérer de nouveaux outils de communication pour améliorer la visibilité de la programmation et de l'action de l'organisation au sein de la coopération francophone et internationale ;
- Faciliter les partenariats et les échanges avec des revues scientifiques dans les domaines de la jeunesse, des sports et des loisirs ;
- Élaborer et assurer la mise en œuvre des stratégies de diffusion s'inscrivant dans les objectifs et plans d'actions de la CONFEJES ;
- Assurer le contrôle de qualité de l'information du site web et du bulletin de la CONFEJES et des plateformes de ses programmes et projets ;

- Rédiger des documents d'information et/ou des communiqués de presse à l'occasion des événements organisés par la CONFEJES ;
- Assurer une veille sur la qualité de l'édition des documents et des outils pédagogiques d'intervention ainsi que sur la conformité et la qualité des acquisitions et services informatiques ;
- Associer les partenaires à la réflexion et à l'action par le biais du bulletin et l'exploitation des fora interactifs initiés par le Secrétariat général ;
- Développer la capacité de communication au sein du Secrétariat général ;
- Organiser et superviser la communication autour des activités à travers le site web et lors des réunions des instances de la CONFEJES ;
- Développer les partenariats et les échanges avec les centres de documentation spécialisés ;
- Assurer un encadrement de proximité des agents affectés à l'appui de son poste et évaluer leur rendement ;
- Assumer toute autre fonction déléguée par le Secrétaire général.

### **III-CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES POUR POSTULER**

- Un diplôme d'au moins niveau BAC + 5 dans le domaine de la communication, une spécialisation dans les domaines de la jeunesse, des sports et/ou des loisirs est recommandée ;
- Expérience pertinente d'au moins 7 ans en communication. Une expérience dans la communication institutionnelle et/ou scientifique des organismes œuvrant dans les secteurs de la jeunesse, des sports et des loisirs est recommandée. Une expérience en infographie et/ou gestion de site web serait un atout ;
- Connaissance des missions, des structures et du fonctionnement de la CONFEJES et de la Francophonie ;
- Connaissance des problématiques de Jeunesse, Sport et Loisir et des contextes institutionnels des pays en voie de développement ;
- Maîtrise des stratégies de communication et de diffusion de l'information par l'écrit et via Internet ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français, bonne connaissance de l'anglais
- Capacité de planification, d'organisation, de suivi et d'évaluation des activités/projets ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques courants et de bases de données ;
- Maîtrise des logiciels d'infographie et une connaissance des outils de développement des sites web serait un atout ;
- Aptitude à travailler en équipe et à évaluer le rendement du personnel.