



## FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION

### Description de poste

\*\*\*\*\*

### ASSISTANT(E) EN COMMUNICATION

<b>Titre du poste</b>	: Assistant(e) communication
<b>Niveau du Poste</b>	: SB2
<b>Type de Contrat</b>	: SC
<b>Durée du contrat</b>	: Un (01) an renouvelable
<b>Nombre de poste</b>	: Un (01)
<b>Lieu d'affectation</b>	: Abidjan

#### CONTEXTE

La Coopération entre le Gouvernement de la Côte d'Ivoire et le Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) dont le 6ème Programme s'achève en 2016, se poursuivra à travers le 7e Programme Pays qui couvrira la période 2017-2020. Il vise à contribuer aux efforts du Gouvernement pour réduire la pauvreté et améliorer de façon équitable les conditions de vie des populations. Il soutient principalement la mise en œuvre de politiques et programmes d'accélération de la réduction de la mortalité maternelle et néonatale y inclus la prévention et la prise en charge des fistules obstétricales. C'est dans ce cadre que le bureau pays UNFPA Côte d'Ivoire recrute **un(e) Assistant (e) en Communication**.

#### SUPERVISION ET OBJECTIF DU POSTE

Sous l'autorité générale de la Représentante Résidente, la coordination du Représentant Adjoint et la supervision directe de la Chargée de Programme Communication, **l'Assistant(e) en Communication** apporte son appui à la mise en œuvre des différents volets du Programme en matière de communication. Il/elle interviendra de manière spécifique dans le développement de stratégie de communication orientée vers les résultats et dans l'appui à la planification, la mise en œuvre et le suivi évaluation du plan annuel de communication du Bureau Pays y inclut un volet spécifique consacré à la prévention et à la prise en charge des fistules obstétricales.

#### DESCRIPTION DES TACHES

##### 1. Planification, mise en œuvre et suivi évaluation de la stratégie et du plan annuel de communication

1. Appuyer l'élaboration et/ou l'actualisation de la stratégie de communication du Programme de Coopération entre la Côte d'Ivoire et l'UNFPA avec un focus sur la stratégie de communication du Programme de prévention et de prise en charge des fistules obstétricales (FO) en Côte d'Ivoire;
2. Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre du Plan Annuel de Communication du Programme y inclus le volet prévention et prise en charge des fistules obstétricales ;
3. Appuyer la conception, la production et la diffusion de supports de communication (brochures, rapports annuels, bulletins/flash info, plaquettes etc.), de matériels audio-visuels (films documentaires, de sensibilisation) ;
4. Assurer le suivi, la réalisation et l'assurance qualité des supports de communication audiovisuels, imprimés et multimédias auprès des prestataires de services.

## 2. Visibilité, Partenariat et Documentation des Résultats du Programme

1. Effectuer quotidiennement la revue de la presse et en partager la synthèse en interne en attirant l'attention du Programme sur les faits et informations essentiels qui nécessitent une suite ;
2. Assurer la couverture médiatique et la diffusion des informations relatives aux d'évènements (ateliers, journées commémoratives, séminaires, etc) liés au programme (y inclus la prévention et la prise en charge des FO) ;
3. Contribuer aux activités de communications inter-agences dans le cadre des initiatives conjointes;
4. Assurer la mise à jour hebdomadaire des informations sur le site web de l'UNFPA ;
5. Délivrer au moins une fois par semaine des "posts" sur les résultats du programme (y inclus la prévention et la prise en charge des FO), sur les réseaux sociaux (FACEBOOK, TWITER, etc) ;
6. Mettre en place et alimenter la banque d'images et de son du Programme ;
7. Mettre en place et alimenter la banque d'«Histoires de Vie » du Programme ;
8. Contribuer à documenter les bonnes pratiques et les leçons apprises dans la mise en œuvre du Programme ;
9. Assurer la mise à jour régulière du répertoire des partenaires médias du Programme ;
10. Effectuer toute autre tâche rentrant dans le cadre de ses attributions.

### COMPETENCES CORPORATIVES

- *Engagement et adhésion à la mission et aux valeurs de l'UNFPA*  
Agit en concordance avec les valeurs des Nations Unies et de l'UNFPA, et assume ses responsabilités dans les actions engagées.
- *Partage de connaissances/Apprentissage continu*  
Prend des initiatives pour l'apprentissage personnel, le développement de sa carrière et recherche les opportunités pour apprendre à travers des moyens formels ou informels. Apprend des autres à l'intérieur et en dehors de l'organisation en adoptant les bonnes pratiques expérimentées par d'autres. Produit et dissémine de manière active de nouvelles connaissances.
- *Valorisation de la diversité culturelle*  
Démontre une perspective de carrière à l'international, apprécie les différences de valeurs et apprend de la diversité culturelle. Conforme ses actions au contexte religieux et culturel, et fait preuve de respect, tact et considération pour les différences culturelles. Observe et cherche à comprendre les perspectives des autres et examine continuellement ses propres biais et comportements.
- *Travail en équipe*  
Travaille en collaboration avec les collègues à l'intérieur et en dehors de l'UNFPA pour permettre l'atteinte des buts et objectifs communs. Recherche activement la résolution des désaccords et soutien la décision d'équipe.
- *Communication d'informations et d'idées*  
Livre oralement et par écrit les informations à temps, de manière efficace et compréhensible. Participe activement aux réunions et groupes de discussions en écoutant et partageant des informations. Exprime de manière franche ses idées en vue de répondre à des questions, considère ce que les autres ont à dire et répond de manière appropriée aux critiques.

- *Auto-gestion et gestion des conflits*  
Gère ses propres réactions en restant calme et patient même sous stress ou durant une crise et évite de s'engager dans un conflit improductif. Exprime son désaccord de manière constructive en se focalisant sur les sujets et non sur les personnes. Supporte les conditions d'incertitude ou d'ambiguïté et continue de travailler de manière productive.
- *Autonomisation/Développement des personnes/Gestion de la performance*  
S'intègre dans une unité en recherchant les opportunités pour initier des actions et activement contribuer à l'atteinte des résultats avec les autres membres de l'équipe. Connait ses limites et forces, accueille favorablement les critiques constructives et les retours d'informations, et donne des retours d'informations honnêtes à ses collègues et superviseurs. Recherche de nouveaux défis et missions, et révèle le désir d'apprendre. Endosse la responsabilité pour la performance personnelle dans la planification des activités et objectifs individuels tout en agissant de façon à améliorer continuellement les performances.
- *Réflexion analytique et stratégique*  
Utilise les méthodologies et les outils appropriés pour rassembler, définir et analyser les informations, les situations et les problèmes et tire des conclusions logiques. Démontre une capacité à établir des priorités claires et appropriées en se focalisant sur les tâches et activités qui ont un impact stratégique sur les résultats. Anticipe et répond aux besoins en informations de l'équipe et des autres parties prenantes.
- *Orientation vers les résultats/Engagement à l'excellence*  
Travaille à atteindre un niveau élevé d'excellence. Prend des actions qui vont au-delà de la réponse aux besoins évidents et persiste jusqu'à l'atteinte de résultats probants.
- *Prise de décision appropriée et transparente*  
Soutient la prise de décisions à temps sur des questions variées et complexes et s'assure de l'impact des dites décisions.

#### **QUALIFICATIONS ET PROFIL REQUIS :**

- Etre titulaire au moins d'un diplôme Bac + 2 en communication, journalisme, relations publiques ou tout autre domaine pertinent ;
- Justifier d'au moins une (01) année d'expérience dans le domaine de la communication ;
- Avoir une bonne maîtrise de logiciel de bureautique et de PAO: Word et Excel, Power point, Quark-X-Press, Outlook, etc ;
- Avoir une bonne maîtrise du français à l'écrit et l'oral et une capacité de travail en anglais ;
- Avoir de bonnes capacités en matière de Communication pour le Changement de Comportement et le Changement des Normes Sociales ;
- Avoir le sens de la communication (écriture web, animation web), d'excellentes qualités rédactionnelles, de bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Le fait de disposer d'un réseau de partenaires médias et de la société civile sera un atout ;
- Une expérience au sein du Système des Nations Unies sera un atout.