



## **Descriptif du poste**

**Position :** Expert/e/e en Communication et narration, basé à Kinshasa

**Lieu :** Kinshasa, RDC

**Division :** Afrique

**Statut :** Consultant/e basé/e dans le pays

## **Contexte**

La Fondation Internationale pour les Systèmes Électoraux (IFES) est une organisation internationale non-gouvernementale et non-partisane dédiée à l'établissement et au renforcement de la démocratie, en particulier dans les pays en transition démocratique. IFES promeut la stabilité démocratique en fournissant une assistance technique et en appliquant des recherches sur le terrain au cycle électoral dans les pays du monde entier afin d'améliorer la participation citoyenne et de renforcer la société civile, la gouvernance et la transparence. Depuis sa création en 1987, elle a développé et mis en œuvre des programmes dans plus de 120 pays. Ses interventions se concentrent spécifiquement sur la gestion électorale, notamment sur l'organisation efficace de processus électoraux de haute qualité et le leadership électoral.

En République Démocratique du Congo (RDC), IFES prévoit actuellement de soutenir une gamme d'activités favorisant l'inclusion des populations traditionnellement marginalisées, sous réserve de financement des donateurs et de décisions finales concernant la stratégie. Afin de garantir que les individus de ces communautés souvent négligées soient mis en avant, IFES recherche un Expert/e en Communication et Narration qui pourra soutenir le bureau de IFES en RDC dans une capacité dédiée pendant plusieurs mois en élaborant une stratégie de communication, en soutenant le développement de matériaux de communication à fort impact, y compris, mais sans s'y limiter, des histoires de succès robustes, des interviews avec les parties prenantes de IFES, du contenu audiovisuel et d'autres matériaux de communication, selon les besoins.

En RDC, sous réserve du financement des donateurs, IFES engagera un/e Expert/e/e en Communication et narration qui fournira des services de soutien au bureau pays d'IFES en RDC sur des questions de communication et narration. Ce rôle est prévu pour s'exécuter de septembre 2024 à mars 2025.

## **Tâches**

Sous la supervision de la Directrice-Pays de IFES en RDC, avec le soutien du Directeur-Pays Adjoint de IFES et de l'Équipe de Communication du siège, selon les besoins, le/la consultant/e soutiendra la tâche globale suivante pour appuyer les efforts de communication de IFES en RDC.

Le/la consultant/e soutiendra les efforts de communication de IFES en RDC à travers les tâches spécifiques suivantes :

- Discuter de la vision de la communication de IFES en RDC avec la direction ;
- Développer une stratégie de communication pour le bureau de IFES en RDC alignée avec les activités et objectifs programmatiques ;
- Présenter cette stratégie au sein du bureau, recueillir les commentaires du personnel de IFES et les intégrer dans la stratégie ;
- Mettre en œuvre les activités sélectionnées, produire du contenu de communication visuel et audio pour publication dans les médias (traditionnels et en ligne) ;
- Rédiger un rapport d'activité mensuel pour la Directrice-Pays/le Directeur-Pays Adjoint décrivant les tâches réalisées au cours du mois ;
- Diriger et contribuer, selon les besoins, au développement d'histoires de succès pour IFES en RDC.

### **Livrables**

Le/la consultant/e devra soutenir le développement des livrables suivants :

- Proposer un plan de communication et de sensibilisation pour toutes les activités de IFES en RDC ;
- Coordonner tous les aspects de communication des activités de IFES ;
- Rédiger des comptes-rendus sur les événements de IFES auxquels il/elle a assisté ;
- Fournir des copies de toutes les interviews, photographies, matériaux médiatiques, etc. développés en lien avec les activités d'inclusion de IFES ;
- Rédiger un rapport d'activités mensuel ;
- Soutenir la rédaction des histoires de succès, des rapports narratifs, du plan de suivi et d'évaluation, de la matrice des risques et d'autres livrables demandés par les donateurs, selon les besoins.

### **Qualifications :**

- Diplôme de licence requis. De préférence en sciences politiques, relations publiques, communications stratégiques et/ou journalisme ;
- Cinq (5) ans d'expérience dans le domaine des communications stratégiques, de l'environnement médiatique, des médias numériques et sociaux et/ou des relations publiques dans le contexte de la RDC ;
- Expérience antérieure de travail sur des projets financés par des donateurs, y compris la contribution aux livrables des donateurs, fortement souhaitée ;
- Expérience démontrée dans la rédaction d'histoires percutantes sur une gamme de sujets ;
- Capacité à rester très organisé tout en gérant plusieurs tâches sous des délais serrés ;
- Capacité à accomplir des tâches avec une supervision limitée ;
- Excellentes compétences en rédaction de rapports et en gestion de documents ;
- Excellente connaissance des stratégies de médias sociaux et de communication.

### **Compétences linguistiques**

- Francophone, idéalement avec une maîtrise professionnelle de l'anglais ;
- Maîtrise écrite et orale du Lingala. La maîtrise d'une autre langue nationale est un plus.

### **Voyages**

Il est prévu que le consultant puisse voyager localement dans toutes les provinces de la RDC pendant la période du contrat pour soutenir la mise en œuvre des activités du projet jusqu'à environ 30 % de la période d'exécution.

### **Exigences physiques et environnement de travail**

Environnement de travail de bureau standard. Des aménagements raisonnables peuvent être faits pour permettre aux personnes avec handicap d'exercer les fonctions essentielles du poste.

### **Date limite de candidature**

Toutes les candidatures doivent être reçues au plus tard **le 16 septembre 2024 à 17h00** à l'adresse [drc@ifes.org](mailto:drc@ifes.org) pour être prises en compte.

La candidature doit inclure les documents suivants :

- Bref résumé (1-2 paragraphes) des expériences professionnelles passées et de l'alignement du/de la candidat/e avec le descriptif du poste et les qualifications requises pour le poste.
- Curriculum vitae.
- Noms de deux (2) références qui peuvent confirmer les expériences de travail passées telles que décrites dans le CV du/de la candidat/e.