



UNION EUROPÉENNE
DELEGATION EN REPUBLIQUE DE GUINEE

La Délégation de l'Union européenne en République de Guinée

Recherché un chargé de : Press and Information Officer

Nous sommes

L'Union européenne (UE) est le fruit d'un partenariat économique et politique entre 27 pays européens. Elle joue un rôle majeur sur la scène internationale, que ce soit par la diplomatie, les échanges commerciaux, l'aide au développement ou la coopération avec les organisations internationales. À l'étranger, elle est représentée par plus de 140 représentations diplomatiques, connues aussi sous le nom de délégations de l'UE, qui ont une fonction similaire à celle d'une ambassade.

La Délégation de l'UE en République de Guinée est la représentation diplomatique de l'UE et assure la coordination et le suivi des relations politiques, commerciales ainsi que de la coopération au développement entre l'UE et la République de Guinée. Elle a aussi le mandat d'assurer le suivi des politiques de l'UE dans tous les secteurs, de promouvoir et de défendre les valeurs et intérêts de l'UE. Elle est également chargée d'analyser pour les institutions européennes la situation politique, économique et sociale de la Guinée et de faire valoir auprès des autorités européennes les attentes du Gouvernement guinéen.

Nous proposons

Nous proposons un poste de Press and Information Officer. Dans le cadre de cet emploi, la personne recrutée se verra attribuer des fonctions qui dépendront des besoins de la délégation. Le poste relève de la Section Coopération.

Le poste est basé à Conakry pour une durée illimitée, soumis à une période d'essai de 3 mois. La fonction est classée au groupe de fonction 1. A titre indicatif, la rémunération initiale mensuelle de base (salaire brut) est de 19 298 132 GNF (soumis à la législation locale).

Le poste est ouvert aux ressortissants et résidents de la Guinée et de la CEDEAO, ainsi qu'à toute autre personne avec un permis de travail/carte de résident valide (obligatoire).

Nous offrons une position concurrentielle dans un environnement international. Des avantages tels qu'un régime de pension complémentaire et une assurance médicale pour les employés et leur famille sont offerts sous certaines conditions.

L'agent recruté travaillera directement dans les bureaux de la Délégation de l'Union européenne, dans l'immeuble Le Golfe à Coleah à Conakry.

Les horaires de travail sont :

Du lundi au Jeudi : de 08h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00

Le vendredi : de 08h00 à 13h30

1) ATTRIBUTION

Sous la supervision du Chef de Section, le/la candidat/e retenu/e contribuera à la gestion des programmes dans le cadre de l'appui à la gouvernance, société civile et protection des droits humains en Guinée, ainsi qu'à assurer la communication stratégique relative à l'action de l'Union européenne en Guinée et en Europe.

Autorités et institutions nationales, avec les représentants des missions diplomatiques des États membres, avec les représentants des principaux bailleurs de fonds internationaux, avec les médias, avec les ONG et avec les autres acteurs locaux.

2) DUREE DU CONTRAT

Indéterminée

EXIGENCES DU POSTE

4) ETUDES ET FORMATION

Une formation BAC+2/3 minimum en droit, sciences politiques, sciences humaines et sociologie, économie, relations extérieures ou coopération extérieur et développement, journalisme ou similaire.

3) FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Chef de Section, le/la Chargé(e) de programme et de la communication s'assurera, à titre indicatif, de :

- Contribuer à la programmation, identification et évaluation de programmes et projets dans le cadre de l'équipe Gouvernance et Droits Humains;
- Contribuer à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés (définition de termes de références, lancement d'appels à propositions ou d'appel d'offres, etc.).
- Assurer le suivi technique, administratif et budgétaire des projets et programmes de l'UE dans le domaine de la gouvernance.
- Promouvoir la visibilité de l'UE et de la Délégation vis-à-vis du public guinéen, européen et en interne, au sein des institutions;
- Appuyer la formulation et mise en œuvre d'une stratégie de communication pour la Délégation et mener des activités conformément

5) EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Trois (3) années minimum en qualité de Chargé(e) de programmes et/ou Chargée de l'information et de la communication.

Expérience dans une organisation internationale sera un atout

6) CONNAISSANCES

Outils informatiques : Excel, Word, PDF, PowerPoint ; la connaissance de Publisher, logiciels de traitement d'image, notions d'infographie, outils de gestion des réseaux sociaux sera considérée un atout.

7) COMPETENCES ET APTITUDES

- Forte capacité organisationnelle;
- Parfaite maîtrise du français, tant à l'écrit qu'à l'oral;

à la politique de communication extérieure de l'UE;

- Appuyer les collègues responsables de projets et les partenaires de mise en œuvre sur tous les aspects de la communication, en respectant les lignes directrices de communication de l'UE;
- Entretenir des contacts efficaces avec les opérateurs locaux sur le terrain, avec les

- Curieux, méticuleux et attentif aux détails;
- Grande capacité de travail en autonomie, en équipe de manière proactive;
- Connaissance de la société civile et des media guinéens
- Compétences en rédaction, édition, révision, mise en page et en conception, ainsi que des compétences professionnelles en impression/ édition et en production vidéo seront considérées un atout;
- Bonne connaissance de l'anglais.

8) QUALITÉS PERSONNELLES

Discrétion, honnêteté, ponctualité, initiative, sens des responsabilités.

Comment soumettre votre candidature

La candidature doit contenir une lettre de motivation, un CV détaillé (un CV standard peut être retiré auprès de notre réception) accompagné d'une copie des diplômes et attestations d'emploi. La Délégation ne fournira pas d'informations supplémentaires et ne discutera pas de la procédure de sélection par téléphone. Toutes questions concernant cette procédure doivent être adressées par écrit à l'adresse delegation-guinea-conakry@eeas.europa.eu;

Veillez adresser votre candidature et les pièces justificatives

Soit par mail a :

delegation-guinea-conakry@eeas.europa.eu

Soit

Sous pli fermé :

Avec mention du Poste « Press and Information Officier ».

DELEGATION DE L'UNION EUROPEENNE EN GUINEE

A l'attention du Chef d'Administration

Ne pas ouvrir par le service courrier

Poste de : Press and Information Officier.

Immeuble le Golfe a Coleah

Conakry

La procédure

Après l'expiration du délai de dépôt des candidatures, celles-ci seront examinées par un comité de sélection mis en place à cet effet. Le comité de sélection établira une liste restreinte de candidats jugés les plus aptes à occuper le poste, sur la base d'une appréciation préliminaire des renseignements fournis dans les lettres de candidatures et les pièces justificatives. Les candidats

présélectionnés seront invités à la phase d'évaluation, qui peut comprendre un entretien et une épreuve écrite si nécessaire - à ce stade, le comité de sélection évaluera l'aptitude des candidats à occuper le poste.

Les candidats n'ayant pas été retenus sur la liste restreinte ne seront pas contactés individuellement; toutefois, la Délégation informera via son site WEB, les autres candidats que la procédure de recrutement été menée à son terme et qu'un candidat a été (ou non pas été) recruté.

Date limite pour le dépôt des candidatures: 24/02/2023 à 12h00.