



CEBEVIRHA



COMMISSION ECONOMIQUE DU BETAIL, DE LA VIANDE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES AU POSTE DE CHEF DE SERVICE DE LA COMMUNICATION A LA CEBEVIRHA

La Commission Economique du Bétail, de la Viande et des Ressources Halieutiques (CEBEVIRHA) est une Agence d'exécution de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) ayant son siège à N'Djaména en République du Tchad.

Elle a pour mission de contribuer au développement durable, harmonisé et équilibré des secteurs de l'élevage, des industries animales, des pêches et de l'aquaculture, ainsi qu'à l'accroissement des échanges en vue de permettre aux Etats membres d'optimiser les productions nécessaires à l'atteinte de la sécurité alimentaire et à la réduction de la pauvreté des populations de la sous-région.

Afin d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de communication de l'institution en cette période des grandes crises où nous devrions développer d'autres formes de communication, un poste de **Chef de Service de la Communication et des Relations Publiques** auprès du Secrétariat Executif est ouvert aux ressortissants des pays membres de la CEMAC.

Responsabilités majeures du chef de service de la Communication et des Relations Publiques

- Elaborer le plan de communication de la CEBEVIRHA ;
- Mettre en place une politique d'évaluation des actions de communication ;
- Superviser les actions de communication mises en œuvre ;
- Aider à la décision et exercer un rôle d'expert auprès des responsables de l'institution en matière de communication ;
- Participer à la communication de crise et être porte-parole, le cas échéant ;
- Piloter et coordonner les réseaux de communication interne et externe.

I. CONDITIONS GENERALES :

- Etre de nationalité de l'un des Etats membres ;
- Jouir de ses droits civiques
- Etre de bonne moralité ;
- Etre âgé de 50 ans au plus au 1^{er} Janvier 2021.

Les candidats doivent en outre fournir un dossier contenant les éléments suivants :

- Une demande manuscrite adressée à Monsieur le Secrétaire Exécutif de la CEBEVIRHA ;
- Une copie certifiée conforme des diplômes et titres universitaires ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Un Certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- Un certificat médical d'aptitude physique, délivré par un médecin agréé ;
- Une copie d'extrait du livret de famille ou fiche de famille.

II - CONDITIONS SPECIFIQUES :

Outre les conditions générales ci-dessus définies, les candidats devront satisfaire aux conditions spécifiques telles que présentées ci-après.

- Formation universitaires :

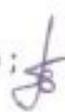
Le candidat doit être titulaire d'un Diplôme universitaire de niveau BAC + 4 ou équivalent en Journalisme, en Communication, en Relations Publiques, en Relations Internationales ou Développement.

- **Langue** : Excellente maîtrise du français, bonne connaissance de l'anglais, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.

- Expériences professionnelles :

Le Candidat doit justifier d'au moins cinq (05) années d'expériences pertinentes en communication, journalisme ou relations publiques au sein d'une grande Organisation nationale ou internationale.

- Compétences techniques de base :

- Une bonne compréhension et une expérience dans les relations avec les médias, les communications des donateurs et des communications publiques, les communications de crise, les communications de plaidoyer et les communications internes ;
- D'excellentes compétences en écriture, en photographie et/ou vidéo ; 

- Une expérience avérée dans la production de projets de communication diversifiés et créatifs, y compris des publications, multimédia, sites web, rapports photos et vidéos ;
 - D'excellentes aptitudes à la communication interpersonnelle et interculturelle ;
 - Une grande capacité à travailler sur le terrain ;
 - D'excellentes capacités rédactionnelles, d'édition et de curation du contenu de l'information.
- **Qualités personnelles :**
- Sens de l'organisation ;
 - Excellentes aptitudes rédactionnelles ;
 - Aptitudes à travailler sous pression ;
 - Avoir la capacité de travailler dans un environnement international et multiculturel ;
 - Probité morale ;
 - Discrétion.

III. REMUNERATION ET AVANTAGES :

Le candidat retenu va prétendre à la rémunération et aux avantages des fonctionnaires ou Agents contractuels de la Communauté de la catégorie CII, premier échelon selon les dispositions du Règlement N° 03/09/-UEAC-007-CM-20 du 11 Décembre 2009 portant statuts des fonctionnaires de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale.

Les dossiers complets doivent être transmis au plus tard le 25 Décembre 2020 au Secrétariat Exécutif de la **CEBEVIRHA, B.P.: 665 N'DJAMENA** ; Emails : ndjengocomedu@yahoo.es ; guygeslinmiakatsindila@gmail.Com ; bernardngavet@yahoo.fr ; cebevirkasecretariatexecutif@gmail.com.

La CEBEVIRHA se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de vacance de poste.

Le candidat retenu prendra service le 01 Février 2021.