

Dossier d'appel à candidatures

No : COI/AC/2022/001

Intitulé du poste : **Assistant(e) Communication Environnement durable et Changement climatique - projet RECOS**

Niveau : Catégorie 3 – cadre intermédiaire

Supervision : Sous l'autorité de la Chargée de mission responsable du projet et du responsable de l'unité Communication de la COI, et la supervision du Coordinateur régional du projet.

Lieu d'affectation : Commission de l'océan Indien (COI), Ebène, Maurice

Poste financé par : COI à travers le projet RECOS financé par l'Agence Française de Développement (AFD)

1. CONTEXTE

La Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe cinq États membres : l'Union des Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice et les Seychelles. Créée par la Déclaration de Port-Louis en 1982, la COI a été institutionnalisée aux Seychelles en 1984 par l'Accord général de coopération, plus connu comme « l'Accord de Victoria ».

Seule organisation régionale d'Afrique composée exclusivement d'îles, elle défend les spécificités de ses États membres sur les scènes continentale et internationale. Bénéficiant du soutien actif d'une dizaine de partenaires internationaux, la COI donne corps à la solidarité régionale autour de 4 axes stratégiques et 5 domaines d'intervention à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs: préservation des écosystèmes, gestion durable des ressources naturelles, sécurité maritime, entrepreneuriat, santé publique, énergies renouvelables ou encore culture.

Tout en veillant à respecter les principes de coordination, de complémentarité et de subsidiarité, la COI assume un rôle d'accompagnement, voire d'impulsion, dans des domaines où ses États membres ont besoin d'un soutien spécifique et où l'action collective constitue une valeur ajoutée.

Ce projet « Résilience des Ecosystèmes Côtiers du Sud-Ouest de l'Océan Indien » (RECOS) cofinancé par l'Agence Française de Développement (AFD) et le Fonds Français pour l'Environnement Mondial (FFEM), s'intègre dans le cadre du domaine d'intervention 4 de la COI, « Environnement durable et changement climatique ».

Description du projet « Résilience des Ecosystèmes Côtiers du Sud-Ouest de l’océan Indien » (RECOS)

Les écosystèmes côtiers des pays du Sud-ouest de l’océan Indien de la COI sont remarquables mais aussi très vulnérables. Ils subissent en effet des perturbations d’ordre physique en raison d’évènements climatiques extrêmes dont l’intensité et la probabilité d’occurrence s’accroît avec les effets du changement climatique et des perturbations d’ordre anthropique, car ils représentent un des piliers majeurs de l’économie de la plupart des pays et concentrent les populations.

La préservation, voire l’augmentation de leur résilience est un enjeu fort sur cette zone pour maintenir un équilibre environnemental et socio-économique acceptable et s’adapter aux mieux aux effets du changement climatique.

Objectif général du projet

L’objectif global du projet est de renforcer la résilience des populations littorales face aux effets du changement climatique en restaurant les services rendus par les écosystèmes côtiers.

Objectifs spécifiques et contenu du projet

- Renforcer la gouvernance régionale et nationale des écosystèmes côtiers et marins de l’océan Indien ;
- Mettre en œuvre des chantiers innovants, variés et répliquables de restauration et d’exploitation durable d’écosystèmes côtiers et marins en s’appuyant sur des groupes de travail scientifique.

Quatre composantes

- Renforcement de la gestion des écosystèmes côtiers à l’échelle régionale et nationale, et échanges d’expériences ;
- Coopération scientifique régionale sur les écosystèmes côtiers et mise en œuvre de projets pilote de restauration d’écosystèmes côtiers et de soutien à des filières d’exploitation durable des écosystèmes ;
- Communication, sensibilisation, capitalisation ;
- Gestion de projet, coordination, suivi et évaluation.

Rattachement

L’Assistant(e) Communication Environnement durable et Changement climatique du projet RECOS est placé (e) sous l’autorité de la Chargée de mission responsable du projet et du responsable de l’unité Communication de la COI, et la supervision du Coordinateur régional du projet. Basé au sein de l’unité de Communication de la COI, l’Assistant(e) Communication Environnement durable et Changement climatique recruté (e) sur le projet RECOS travaillera prioritairement-sur les activités et l’équipe Unité de gestion de projet (UGP)* du projet RECOS. Il/Elle sera également sollicité(e), en tant que de besoin, et dans la mesure de ses disponibilités, pour travailler au secrétariat de la COI sur les thématiques « climat et environnement ».

Le poste est basé au Secrétariat général de la COI, à Ebène, Maurice.

*L’UGP est composée d’une équipe de 7 postes :

Unité de gestion du projet RECOS	
Postes d'assistance technique portés par le bureau d'étude Stantec	Postes avec un contrat de la COI
EC1 - Coordinateur régional	1 assistant admin, logistique, passation de marchés
EC2 - Expert technique/terrain	1 assistant communication
EC3 - Responsable administratif et financier	1 assistant suivi des échanges et bonnes pratiques
	1 assistant gestion des connaissances et suivi & évaluation

2. DESCRIPTION DU POSTE

L'Assistant(e) Communication Environnement durable et Changement climatique du projet RECOS contribuera à la mise en œuvre de toutes les composantes du projet RECOS. Il/Elle contribuera directement à la mise en œuvre de la Composante 3 « Communication, Sensibilisation et capitalisation ».

Tâches spécifiques

- **Stratégie, planification et mise en œuvre de la stratégie de communication du projet :**
 - o Elaborer la stratégie générale de communication et visibilité du projet RECOS en conformité avec la stratégie de communication de la COI et les principes de communication et visibilité pour les projets financés par l'AFD et le FFEM ;
 - o Elaborer et mettre en œuvre les plans de communication pour les activités mises en œuvre dans le cadre du projet (ex. Campagne de communication pour les appels à projets) ;
 - o Etablir un calendrier d'activités de communication.

- **Rédaction :**
 - o Rédiger les projets de communiqués, dossiers de presse, alertes médiatiques et tout autre outil de communication externe destinés aux médias et partenaires ;
 - o Rédiger les projets de discours en lien avec les activités du projet ;
 - o Rédiger des contenus pour la newsletter de la COI en lien avec les activités du projet ;
 - o Apporter un appui en tant que de besoin à l'équipe dans la rédaction de contenus devant faire l'objet d'une action de communication (Policy brief, PowerPoint...) ;
 - o Communication digitale :
 - Elaborer les contenus de communication digitale en lien avec le projet pour diffusion sur les plateformes digitales de la COI en concertation avec l'unité de communication ;
 - Participer à l'animation des plateformes digitales de la COI en partageant le calendrier de communication du projet, proposer des idées et des campagnes, assurer l'élaboration, la mise en ligne et le suivi-évaluation des publications digitales ;
 - o Participer si besoin à l'élaboration des documents, notes ou autres supports demandés par le Secrétariat général en lien avec la communication, la capitalisation et la visibilité du projet RECOS.

- **Communication externe et évènementiel :**
 - o Assurer les relations presse ;
 - o Constituer et/ou mettre à jour la base de données des journalistes de la région ayant un intérêt sur les thèmes du projet ;
 - o Animer, en collaboration avec l'expert médias, un réseau de journalistes, influenceurs, universitaires sur les thèmes du projet à travers des actions de mise en réseau, de plaidoyer, d'information et de communication ;
 - o Participer à l'organisation des événements du projet et fournir un appui pour les aspects concernant l'étiquette, le cérémonial et la maîtrise des cérémonies ;
 - o Organiser en tant que de besoin des événements de visibilité ;
 - o Créer en concertation avec l'unité de communication de la COI une iconothèque sur les thèmes du projet ;
 - o Conceptualiser, produire/suivre la production des outils de communication attractifs (vidéo, podcast, infographies..).

- **Communication interne :**
 - o Contribuer à la fluidité de la circulation de l'information en interne (équipe projet et parties prenantes, COI et partenaires) en proposant en tant que de besoin des mécanismes d'échanges ;
 - o Valoriser les activités du projet en interne à la COI.

- **Visibilité :**
 - o Assurer la visibilité de la COI, de l'AFD et du FFEM et des parties prenantes ;
 - o Définir les besoins en matière d'outils promotionnels et en assurer le suivi de production et la qualité ;
 - o Organiser en tant que de besoin des campagnes de visibilité dans les Etats bénéficiaires.

- **Veille informative :**
 - o Participer à la veille médiatique et documentaire sur les sujets en lien avec les thèmes du projet ;
 - o Elaborer, en lien avec le Centre de documentation de la COI, des revues de presse thématique en tant que de besoin ;
 - o Enrichir le fonds documentaire du projet et partager les documents avec le Centre de documentation de la COI.

- **Capitalisation des connaissances :**
 - o En collaboration avec l'Assistant(e) Suivi des échanges d'expériences et de bonnes pratiques Gestion des connaissances, Suivi & Evaluation (S&E) Environnement durable et Changement climatique du projet RECOS, ou encore le Comité Scientifique du projet RECOS, synthétiser et diffuser les connaissances et bonnes pratiques produites dans la mise en œuvre du projet RECOS.

- **Suivi et évaluation :**
 - o Assurer le suivi-évaluation des activités de communication et visibilité et en rendre compte auprès des responsables du projet, de la COI et au comité de pilotage ;
 - o Proposer et mettre en œuvre lorsque nécessaire des mesures correctives pour améliorer la communication et la visibilité du projet.

A noter que les attributions mentionnées ci-dessus sont décrites de manière non limitative et
COI/AC/2022/001

pourraient évoluer selon les besoins du service tout en restant dans le domaine de compétence de l'Assistant(e) Communication Environnement durable et Changement climatique du projet RECOS.

Profil recherché

- Être titulaire d'un diplôme de licence universitaire (Bac +3) en communication et/ou journalisme ou dans un domaine pertinent (science politique, sciences humaines, droit...) et justifier au minimum de 5 ans d'expérience professionnelle pertinente au poste, plus est un atout,
OU
- Être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur Bac+ 4 en communication et/ou journalisme ou dans un domaine pertinent (science politique, sciences humaines, droit...) et justifier au minimum de 3 ans d'expérience professionnelle pertinente au poste, plus est un atout ;
- Expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre réussie de plans/stratégies de communication ;
- Bonne connaissance de la communication institutionnelle ;
- Maîtrise de la communication digitale ;
- Expérience en relation presse, relations publiques ;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais, la connaissance d'une autre langue de la région constitue un avantage ;
- Expérience dans le traitement des publications, le suivi de production de matériels de communication / visibilité ;
- Maîtrise de la suite Office™ (MS Word, Excel, Powerpoint...) ;
- Aptitude à utiliser les logiciels DAO-PAO (notamment en ligne) pour la conceptualisation et la réalisation de contenus souhaitée ;
- Connaissance des règles ortho-typographiques souhaitée ;
- Maîtrise de la communication avec les politiques souhaitée ;
- Connaissance des enjeux de développement et de gouvernance dans l'océan Indien et expérience démontrée dans au moins un des Etats membres de la COI ;
- Une expérience professionnelle auprès d'une organisation de coopération, d'une agence d'aide au développement et/ou projet régional financé par des bailleurs internationaux, constituerait un atout ;
- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie ;
- Tact, respect des usages diplomatiques et des sensibilités politiques et culturelles ;
- Capacité à gérer le stress et à répondre à des demandes urgentes ;
- Bonnes aptitudes de communication orale, notamment pour l'animation de cérémonies officielles ;
- Facilité dans les relations humaines dans un environnement multiculturel, esprit d'équipe, capacité d'écoute et de dialogue ;

3. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

3.1. Eligibilité

Les candidats doivent être ressortissants de l'un des Etats membres de la COI.

3.2. Dossier de candidature

Chaque dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation du candidat ;
- Un curriculum vitae (CV) préparé conformément au modèle annexé à cet avis d'appel à candidatures ;
- Les copies des certificats et diplômes ;
- Une copie du passeport ou de la carte d'identité du candidat.

3.3. Informations complémentaires avant la date limite de dépôt de candidatures

Toute information complémentaire ou modification au présent appel à candidatures sera communiquée à travers le site Internet de la COI (<https://www.commissionoceanindien.org/opportunités-et-carrières/>) avant le **mercredi 04 mai 2022**.

3.4. Date limite de dépôt de candidatures

Le vendredi 13 mai 2022 à 16h00 (heures de Maurice).

Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

3.5. Soumission des candidatures

Les candidatures peuvent être envoyées :

- par courriel
hr@coi-ioc.org ; copie kaleivani.kistnasamy@coi-ioc.org
Il est recommandé de mettre le dossier de candidature dans un seul fichier PDF qui sera transmis en tant que fichier attaché au message du candidat et d'indiquer en objet « **recrutement COI/AC/2022/001 – communication RECOS** ».
- par courrier ou par porteur, à l'adresse suivante :
Monsieur le Secrétaire général de la COI
Secrétariat général de la COI
Blue Tower, 3ème étage, Rue de l'Institut, Ebène, Maurice
Tél : (230) 402 6100

La référence de la procédure de l'appel à candidatures **COI/AC/2022/001** ainsi que le nom, l'adresse et le pays du candidat devront figurer sur l'enveloppe envoyée par la poste ou remise par porteur.

3.6. Sélection des candidatures

Le recrutement se déroule comme suit :

- Une phase de présélection sur dossier effectuée par le Secrétariat général de la COI qui pourrait être assisté par un Bureau de recrutement ;
- Une phase de sélection des candidats présélectionnés : entretien par téléphone, Skype

- ou entretien en personne ;
- Approbation du résultat de la sélection par les autorités compétentes ;
- Notification au candidat retenu.

Il est à noter que la confirmation du recrutement d'un candidat est également soumise aux conditions suivantes :

- Le candidat retenu a satisfait aux aptitudes médicales en vigueur ;
- Le candidat retenu n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause sa conduite professionnelle.

3.7. Durée du contrat

La période du contrat sera pour une période de deux (2) ans avec possibilité de renouvellement (projet s'achevant au 30 juin 2027), avec 6 mois de période d'essai, à plein temps à partir de la date de signature du contrat.

3.8. Rémunération

Le salaire de base au moment du recrutement sera déterminé conformément à la grille salariale de la COI et en fonction de la qualification et de l'expérience du candidat

4. EVALUATION DES CANDIDATURES

- Les candidatures reçues après la date limite de dépôt de candidatures seront rejetées.
- Les dossiers de candidatures incomplets, notamment ceux ne disposant pas de CV seront rejetés.
- Les candidatures soumises par des candidats non éligibles (cf. point 3.1) seront rejetées.
- Chaque dossier de candidature (non rejeté) sera évalué conformément à la grille d'évaluation ci-après :

	Maximum
Qualification et compétence	20
Expérience professionnelle générale	20
Expérience professionnelle spécifique	50
Expérience dans la région COI	10
Total	100

NB : Seuls les candidats ayant obtenu le score minimum de 75 / 100 seraient qualifiés à l'interview ou au concours sur épreuves.

ANNEXE au Dossier d'Appel à Candidatures

Autres formations professionnelles

Domaine (gestion technique, développement de la personne et autres)	Compétences développées

13. Expérience professionnelle

Date début	Date Fin	Position	Enterprise/ Institution/consultance	Brève description du travail

Note : Commencer par votre situation actuelle

14. Expérience spécifique dans la région

Date début	Date fin	Pays	Action

15. Connaissances linguistiques

Langue	Lu	Parlé	Écrit	Commentaires

Note : Indiquer votre niveau de connaissance sur une échelle de 1 (excellent) à 5 (rudimentaire).

16. **Affiliation à une organisation professionnelle**

Date début	Nom	Adresse	Domaine (Gestion, RH, recherches, etc.)	Apport à votre personne

17. **Références**

Nom	Prénom	Position	Entreprise / Institution	Coordonnées de contact

Justification en absence de référence:

Note : La COI se réserve le droit de contacter les personnes de référence. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir des références, veuillez apporter une justification.

18. **Autres informations pertinentes**

Item (Référence de publication, etc.)	Détails

Signature :

Date :