



# Fonds pour les Femmes Congolaises

Créer depuis le 27 Novembre 2007, le Fonds pour les Femmes Congolaises (FFC) est la première organisation non gouvernementale congolaise qui mobilise les ressources financières et techniques pour appuyer les organisations, réseaux et groupes des femmes/filles travaillant dans les communautés locales qui ont peu ou pas d'accès à d'autres sources de financements.

Grâce au financement de l'Agence Française de Développement, AFD, le Fonds pour les Femmes Congolaises, avec deux autres Organisations du Cameroun et de la République Centrafricaine vont exécuter le projet *« Renforcement des OSC féministes œuvrant dans la mise en œuvre de l'agenda Femmes, paix et sécurité dans les zones de crises et de conflits »* dans le cadre de l'agenda Femmes, Paix et Sécurité.

Le FFC en tant qu'Organisation Lead désire recruter une Consultante en Communication pour la visibilité du projet au niveau national, régional et international.

N° DE REFERENCE : 02/FFC-KN/23.

Date : 27 Février 2023

Titre : Consultante en Communication

Date Limite : 31 Mars 2023

Grade : 4

Département : Fundraising & Communication

Type de Contrat : Temps partiel

Lieu de travail : RDC, CAMEROUN ET RCA

Durée : 6 mois renouvelable

## DESCRIPTION GENERALE DU POSTE :

Sous la direction générale de la Directrice du FFC et sous la supervision directe de la gestionnaire de projet, la consultante en communication sera responsable d'assurer la visibilité globale du projet dans le cadre du Consortium.

## RESPONSABILITES :

Dans les limites des prérogatives qui lui sont confiées, le (la) consultante en Communication réalisera les tâches suivantes :

- **Conception Plan de Communication** : Concevoir un plan de communication spécifique au projet ;
- **Comptes Twitter, Instagram et Facebook du projet** : Gestion et alimentation du compte de projet ;
- **Présentation Histoire de succès** : En collaboration avec les chargés de suivi et Evaluation des Membres du Consortium, la consultante rédigera et publiera les succès obtenus par les organisations bénéficiaires des subventions de manière permanente.

- **Emissions et Interviews** : Organiser les Emissions et Interviews au niveau du consortium et coordonner les interviews et Emissions au niveau national.
- **Conceptions et publications newsletter** : En collaboration avec les staffs communication des membres du consortium, la consultante rédigera trimestriellement des newsletters sur le projet.

## **COMPETENCES :**

### **Essentielles**

- Professionnalisme,
- Compétence avérée dans la communication ;
- Avoir une bonne connaissance des droits humains, particulièrement des droits de femmes ; mais aussi de l'approche genre ;
- Etre consciencieux et efficace dans le respect des engagements, le respect des délais et l'atteinte de résultats ;
- Etre flexible et capable de travailler sous stress ;
- Utiliser le temps efficacement (Gestion du temps, priorités).

### **Désirables**

- Adhérer à la mission, aux valeurs et aux objectifs de FFC,
- Etre sensible à la diversité et capable de travailler dans des contextes multiculturels ;
- Avoir une solide expérience avec la GAR ;
- Avoir une bonne maîtrise du français et du swahili, et une bonne connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Etre patient et avoir de bonnes capacités de communication ;
- Etre rigoureux, autonome et capable de produire des résultats de haute qualité ;
- Bonnes capacités de rédaction et d'analyse des rapports ;
- Bonnes capacités interrelationnelles et de travail en équipe ;
- Aptitude à organiser ;
- Capable d'initiatives et d'innovation ;
- Etre capable de voyager très souvent et dans des zones à accessibilités réduite ;
- Maîtrise de l'outil informatique.

## **EXIGENCES EN MATIERE D'EXPERIENCES :**

- Avoir un minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans la communication des organisations et la gestion d'une Equipe.
- Expérience avérée dans l'analyse de données utilisant Microsoft Excel et autres logiciels, etc.

## **EXIGENCES EN MATIERE D'EXPERIENCES :**

- Avoir un minimum de 3 années d'expérience professionnelle dans la communication des organisations et la gestion d'une Equipe.
- Expérience avérée dans l'analyse de données utilisant Microsoft Excel et autres logiciels, etc.

## **FORMATIONS :**

Être détenteur d'un diplôme d'enseignement supérieur en communication et/ou en informatique.

## **LANGUES PARLEES :**

Le français et l'anglais sont les langues de travail au FFC. La maîtrise de l'Anglais est un atout majeur pour ce poste.

## **SOUMISSION DES CANDIDATURES :**

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice du FFC ;
- Un CV en français et avec au moins deux références ;
- Une copie du titre académique ;
- Une copie de la pièce d'identité.

**NB : Une attention particulière sera accordée aux candidatures féminines qui remplissent les critères.**

Les candidates intéressées doivent envoyer leurs dossiers par email à l'adresse suivante : [recrutement@ffcrdc.org](mailto:recrutement@ffcrdc.org); au plus tard le Mercredi 31 Mars à 16H00 de Kinshasa.