



---

## APPEL À CANDIDATURE

---

Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) porte à l'attention des États membres l'avis de recrutement d'un (e) chargé (e) de communication, à compter du 25 avril 2024, conformément au statut en vigueur de l'institution.

- **Intitulé du poste** : Chargé (e) de communication
- **Candidat** : être ressortissant de l'un des États membres à jour de ses contributions au budget du CAMES / jouir des droits civiques
- **Lieu d'affectation** : Ouagadougou, Burkina Faso
- **Type de contrat** : Contrat à durée indéterminée
- **Critère d'âge** : 40 ans au plus à la date du dépôt de la candidature
- **Période d'essai** : Trois (3) mois
- **Période de candidature** : du 25 avril au 25 juin 2024
- **Mode d'envoi du dossier de candidature par courriel** à : [emploi@lecames.org](mailto:emploi@lecames.org)
- **Date de l'entrée en poste** : juillet 2024
- **Catégorie socio-professionnelle** : Agent d'encadrement, Catégorie A1
- **Rémunération** : Selon la grille salariale du CAMES

---

### I. PRÉSENTATION DU CAMES

Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur (CAMES) a été créé en janvier 1968, à Niamey (Niger), par les Chefs d'État de l'Organisation Commune Africaine et Malgache (OCAM), pour développer la solidarité intellectuelle africaine et coordonner l'harmonisation des politiques d'enseignement supérieur et de recherche dans les États membres, juste après les indépendances.

Le CAMES regroupe aujourd'hui dix-neuf (19) pays répartis entre l'Afrique Centrale, l'Afrique de l'Ouest, la Région des Grands Lacs et l'Océan Indien : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Centrafrique, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée Équatoriale, Madagascar, Mali, Niger, République Démocratique du Congo, Rwanda, Sénégal, Tchad et Togo.

Le CAMES est également un réseau d'environ deux-cents (200) Institutions d'Enseignement Supérieur et de Recherche africaines, ainsi que de plus de dix-sept mille (17 000) Enseignants-chercheurs et Chercheurs, inscrits sur sa plateforme numérique d'évaluation. Par ailleurs, le CAMES réalise chaque année plus de 3000 missions d'évaluations.

## **I. DESCRIPTION DU POSTE**

### **A. Missions principales**

Sous l'autorité du Secrétaire Général, le/la Chargé(e) de communication est responsable de la mise en œuvre de la stratégie de communication du CAMES et du rayonnement de l'institution auprès de ses différentes cibles.

### **B. Principales responsabilités**

- **Stratégie et planification**
  - Définir la stratégie de communication du CAMES en cohérence avec les orientations stratégiques de l'institution ;
  - élaborer le plan de communication annuel ;
  - définir les messages clés et les supports de communication adaptés à chaque cible ;
  - valorisation de l'image du CAMES ;
  - piloter la production et la diffusion des contenus ;
  - assurer la cohérence et l'homogénéité de la communication du CAMES.
  
- **Production et diffusion**
  - Rédiger des articles, des communiqués de presse, des dossiers de presse ;
  - concevoir et réaliser les supports de communication (plaquettes, publicités, kakemono, newsletter hebdomadaire, revue trimestrielle...) ;
  - coordonner la diffusion des communications externes et internes de l'institution (Lundi CAMES, CAMES Info, CAMES WebTV, etc.).
  
- **Relations presse et médias**
  - Gérer les relations de presse et organiser les interviews, les déclarations, etc. ;
  - développer et entretenir des relations avec les journalistes et les médias.



- **Communication digitale**
  - animer les réseaux sociaux de l'institution (Twitter, Facebook, YouTube, etc.) ;
  - administrer les sites institutionnels ;
  - assurer la veille informationnelle et la curation de contenu.
  
- **Autres responsabilités**
  - Accompagner et développer les capacités des agents sous sa responsabilité ;
  - mettre en place une base de données des productions liées au service de communication ;
  - gérer la communication autour des visites officielles du Secrétaire Général ;
  - garantir la visibilité des partenariats ;
  - concevoir des documents, produits documentaires et les mettre à disposition ;
  - animer le réseau des points focaux communication de l'institution ;
  - élaborer les projets de discours du Secrétaire Général ;
  - assurer la maîtrise des cérémonies lors des événements organisés par le Secrétariat général ;
  - assurer la veille médias ;
  - exécuter toute autre tâche en lien avec le domaine de l'information et de la communication.

**N.B** : Cette liste n'est pas exhaustive et peut être amenée à évoluer en fonction des besoins de l'institution. Le/la Chargé(e) de communication devra faire preuve d'adaptabilité et de réactivité pour mener à bien ses missions.

§

## II. QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

### A. Formation

- Master en communication, journalisme, marketing digital ou domaine connexe ;
- une formation en sciences humaines et sociales est un atout.

### B. Expérience

- Au moins 5 années d'expérience en communication, idéalement dans le domaine de l'enseignement supérieur ou de la recherche ;
- formation en gestion de projet et en animation d'équipe ;
- formation en communication digitale et réseaux sociaux.

### C. Compétences

#### • Techniques

- Connaissances solides sur les thématiques de la communication (marketing digital, design graphique, analyse de données, web design, réseaux sociaux, protection des données, média, édition de photos et de vidéos, etc.) ;
- maîtrise des outils collaboratifs, techniques multimédias et modes d'expression numérique ;
- bonne connaissance des leviers digitaux : contenu, réseaux sociaux, référencement naturel (SEO) et payant (SEA), analyse des performances, emailing ;
- connaissance de base du droit de la communication ;
- excellente pratique des TIC, applications et services en ligne.

#### • Transversales

- Bonnes relations interpersonnelles et capacité à travailler sous pression ;
- capacité à diriger un service ;
- capacité à travailler en toute autonomie, à gérer et à mener à bien des tâches multiples en simultané et à respecter les délais ;



- capaciter à contrôler une prestation en communication ;
  - aptitude à animer des réunions et des formations ;
  - excellente communication écrite et orale ;
  - capacité à vérifier la fiabilité d'une information ;
  - capacité d'analyse, d'aptitude organisationnelle, de synthèse et de rédaction ;
  - capacité à superviser, encadrer et motiver une équipe ;
  - capacité à former et à parfaire les compétences des collaborateurs ;
  - sens élevé de l'initiative et du travail bien fait ;
  - apporte un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication ;
  - respect le droit de l'information.
- **Spécialisées**
    - Bonne connaissance du système de l'enseignement supérieur et de la recherche africain, notamment des pays du CAMES ;
    - bon sens relationnel, diplomatie ;
    - excellente maîtrise du français (écrit et parlé) et bonnes aptitudes en anglais.

#### **D. Langues**

- Français : excellent (écrit et parlé)
- Anglais : courant (écrit et parlé)

#### **E. Qualités personnelles**

- Discrétion et confidentialité ;
- écoute ;
- honnêteté ;
- précision ;
- rigueur ;
- sens de l'organisation ;
- sens du contact.

\$

### III. DOSSIER DE CANDIDATURE

#### Le dossier de candidature doit comporter :

- une lettre de motivation adressée à Monsieur le Secrétaire Général;
- un Curriculum vitae actualisé ;
- une Copie légalisée des diplômes ;
- une copie certificat des attestations de travail ;
- un Certificat médical de visite et contre-visite, attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique requises, délivré par les autorités médicales agréées par l'Etat dont il est ressortissant ;
- joindre trois (3) lettres de recommandation en provenance de 3 référents professionnels ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité.

### VI. PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Présélection sur dossier ;
- épreuves écrites et entretien oral.

**NB** : Le CAMES ne demande aucuns frais de candidature. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

**Le Secrétaire Général, Grand Chancelier  
de l'OIPA et de l'OMI/CAMES**



Professeur Souleymane KONATE  
Grand-Croix de l'Ordre International des Palmes  
Académiques du CAMES (OIPA/CAMES)