



Termes de Référence pour le Recrutement d'une « Chargée de Communication »

Statut : Contrat à Durée Déterminée (CDD)

Charge de travail : Temps plein

Date de début : 15 janvier 2024

Localisation : Rabat avec des déplacements fréquents dans toutes les zones d'intervention.

I. Le Réseau LDDF-INJAD contre la Violence de Genre

Le Réseau LDDF-INJAD, association marocaine membre de la Fédération des Ligues des Droits des Femmes (FLDF), incarne l'identité féminine et assume la responsabilité d'accueillir et de soutenir les femmes victimes de violences. Composé de centres d'écoute, de conseils juridiques, de soutien psychologique, et du centre d'hébergement TILILA pour les femmes en détresse, le réseau poursuit une mission stratégique alliant expertise associative et militantisme. Son engagement s'étend à l'écoute, au conseil, à l'hébergement, à l'orientation juridique, et au soutien psychologique, en cohérence avec les objectifs de sensibilisation, revendication, plaidoyer, et lobbying de la FLDF pour l'égalité entre les sexes.

Sous la supervision de la coordinatrice nationale du réseau LDDF INJAD, la Chargée de Communication aura pour mission de suivre et d'évaluer la stratégie de communication. Elle élaborera et mettra en œuvre une stratégie des relations presses et publiques en étroite coordination avec les membres du bureau.

II. Missions :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication des projets du réseau INJAD en concertation avec l'équipe, dérivée de la stratégie globale de l'INJAD.
- Assurer le suivi et l'évaluation des résultats et impacts.
- Appuyer et conseiller les projets pour garantir une visibilité cohérente et pertinente des activités et impacts de l'INJAD.
- Appuyer la coordination des activités de communication avec les partenaires du réseau INJAD.
- Gérer la communication interne et externe du réseau INJAD.
- Créer le contenu et animer les réseaux sociaux du réseau LDDF INJAD.
- Assurer la gestion des relations presses et la veille médiatique, rédiger et publier des communiqués de presse en concertation avec la coordinatrice de l'association, tout en développant le réseau et les relations presse.
- Veiller au développement et à l'actualisation des outils et supports de communication (Brochures, vidéos, Roll Up, Affichage, etc.).
- Appuyer l'équipe dans la gestion et l'organisation des événements internes et externes du réseau.
- coordonner et superviser les prestataires/fournisseurs dans la conception, la fabrication et/ou la mise en œuvre de produits et campagnes de communication (production de textes, images et vidéos, matériels, impression, ateliers etc.), y compris l'assurance de qualité ;

- Toute autre activité nécessaire pour la réalisation des activités de communication et vulgarisation selon les indications du bureau de l'association et du texte du projet.

III. Qualifications, Compétences et Expérience Requises :

Formation

- Diplôme bac+3 en communication, marketing, journalisme.

Expérience

- Au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire ;
- Connaissance du milieu associatif, des droits des femmes, et des violences basées sur le genre est un atout ;
- Connaissance du domaine médiatique marocain ;
- Expérience dans la création de contenu et la gestion des réseaux sociaux.

Compétences Requises

- Maîtrise parfaite du français et de l'arabe classique, excellente capacité de rédaction.
- Fort esprit d'équipe, sens de responsabilités, autonomie au travail, esprit d'initiative, force d'innovation et orientation vers les solutions ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques et logiciels tels que InDesign, Canva ;
- Expérience avérée en élaboration de supports de communication ;
- Grandes capacités créatives et conceptuelles et esprit d'initiative.

IV. Conditions de Travail :

- Horaire de travail : du lundi au vendredi avec possibilité de travailler les fins de semaine lorsque requis ;
- Certains déplacements régionaux seront requis ;
- Contrat à durée déterminée ;
- Salaire net : 5110 MAD ;
- Poste à temps plein.

V. Candidature :

Veillez faire parvenir votre **curriculum vitae** ainsi que votre **lettre de motivation** (l'envoi du **portfolio** serait un atout pour votre candidature) au plus tard le dimanche 31 décembre à minuit à l'adresse suivante : lddf.injad.rabat.2020@gmail.com . Veuillez également mettre en copie (cc) les adresses suivantes : communication.fldf.infos@gmail.com et sou_benma@yahoo.fr . N'oubliez pas de préciser en objet du courriel : « Nom et Prénom - COMINJAD ».Les soumissions reçues après cette date limite ne seront pas prises en compte.

N.B : Seuls les soumissionnaires présélectionnés seront contactés.
