



Description de poste Assistant·e en Communications

Titre du poste : Assistant·e en Communications

Lieu de travail : Afrique de l'Ouest (travail à distance / à domicile)

Sous la supervision : Directeur des Communications et de la Gestion des Connaissances

Échelle de rémunération : 35 000 à 45 000 dollars par an, salaire annuel brut en fonction de l'expérience, hors avantages sociaux.

NB : La rémunération est soumise à une retenue à la source de 20 % au gouvernement ghanéen pour les non-résident-es.

Date de clôture des candidatures : 8 août 2025

Date de début prévue : Septembre/Octobre 2025

Vision : Une Afrique de l'Ouest équitable et inclusive, libre de toute forme de violence et de discrimination.

Mission : ISDAO est un fonds activiste consacré à l'édification d'un mouvement ouest-africain qui défend la diversité sexuelle et les droits sexuels à travers une approche flexible d'octroi de subventions et le renforcement d'une culture de philanthropie engagée à promouvoir les droits humains et la justice sociale.

LE/LA FUTUR·E ASSISTANT·E EN COMMUNICATIONS DE L'ISDAO : CE QUE NOUS RECHERCHONS?

Nous recherchons un·e Assistant·e en Communications assidu·e et professionnel·le, doté·e d'une combinaison unique de compétences et désireux·se de jouer un rôle majeur dans notre travail. En tant qu'assistant·e en Communication, vous ferez partie intégrante de notre équipe de communication et de gestion des connaissances. À ce titre, vous jouerez un rôle clé dans la diffusion de messages efficaces et cohérents sur différentes plateformes.

Vous possédez de solides compétences rédactionnelles et organisationnelles, une bonne connaissance des médias sociaux et des outils de communication numérique, ainsi que la capacité de travailler en collaboration avec les membres de l'équipe afin d'améliorer les efforts de communication globaux de l'organisation. En outre, vous serez le premier point de contact pour l'engagement médiatique avec les parties prenantes externes, en favorisant des relations solides et en assurant une communication sans faille.

ISDAO

Ce poste s'adresse à un·e professionnel·le dynamique, rigoureux·se, et motivé·e par le travail en équipe dans un environnement stimulant et collaboratif. Vous serez placé·e sous la supervision du Directeur des communications et de la gestion des connaissances. La personne Chargée de la communication sera présente pour vous épauler avec qui vous travaillerez en étroite collaboration. L'objectif n'étant pas de maîtriser parfaitement toutes les missions énoncées lors de votre entrée sur le poste mais de monter progressivement en compétences à leurs côtés.

Si ce profil vous ressemble, nous serions ravi·e·s de recevoir votre candidature !

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Notre candidat-e idéale aura les responsabilités suivantes :

CONCEPTION ET MISE EN OEUVRE

- Création graphique : Appui à la création de supports, conception et réalisation des supports de communication variés et adaptés aux différentes cibles et aux différents canaux de diffusion mis à disposition,
- Community management : Développer les réseaux sociaux and animer notre communauté digitale (Facebook, LinkedIn, Instagram, Chaine Whatsapp, etc.). Cela inclut mais sans s'y limiter : l'appui à la stratégie des médias sociaux, la Veille stratégique, la Création et animation du planning éditorial, la Création de posts et visuels adaptés aux différents réseaux sociaux (LinkedIn, Instagram, Facebook, etc.), la Programmation et les publications via Hootsuite, l'Analyse des statistiques d'engagement et d'audience et pistes d'amélioration,
- Webmastering : Appui à la mise à jour des différents sites web, appui à la Rédaction et publication d'articles web, Mise à jour de nos événements sur le site web, Publication de vidéos,
- Audiovisuel : Appui à la prise de vue, Montage vidéo à travers des applications professionnelles, Appui la prise de son pour podcast, Montage de son et mise en ligne de podcasts sur les plateformes reconnues,
- Mailing & Newsletter : Appui à la rédaction de mailings de campagne, appui à la création de newsletters (bulletins d'informations) via MailChimp,
- Relations prestataires : Maintien et développement des relations avec les consultant-es illustrateur-rices, graphistes, traducteurs, etc.

MISE EN OEUVRE DES STRATÉGIES DE COMMUNICATIONS

- Participer à la mise en œuvre et au suivi des plans de communications internes et externes,
- Participer au lancement d'actions de communication en lien avec les stratégies menées,
- Collaborer avec les membres du département notamment avec la Chargée de Suivi Evaluation Redevabilité et Apprentissage (SERA) pour imaginer et créer des initiatives et actions de communication créatives,

ISDAO

- Rester informé•e des dernières tendances des médias sociaux, des débats publics et de l'actualité afin d'apporter des idées de contenu ou d'approche au département dans la mise en œuvre des plans de communications.

RELATIONS PUBLIQUES

- En soutien à la Chargée de communication pour : L'organisation des manifestations et événements, la gestion des courriels comprenant les messageries des réseaux sociaux, et la boîte email standard de l'ISDAO, la rédaction et la diffusion de communiqué de presse, la constitution de dossier de presse, et toute autre action connexe.

AUTRES RESPONSABILITÉS

- Analyse de l'audience : Analyser le comportement de l'audience de l'ISDAO sur les différentes plateformes (Site web, Mailchimp, Médias sociaux, etc.) afin d'éclairer les futures communications et les campagnes d'engagement auprès des médias,
- Responsable des podcasts: Développer les podcasts communicatifs de l'ISDAO, en collaboration avec la Chargée SERA et la Chargée de Communication, avec éventuellement les contributions des partenaires de l'ISDAO,
- L'Assistant•e en communications pourra être amené•e à réaliser ponctuellement des missions en dehors de ses missions principales selon les besoins d'activité et de continuité du département et/ou de l'ISDAO en général.

COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE REQUISES

Pour notre candidat•e idéal•e,

Ce qui est exigé :

- Avoir un niveau d'études supérieures en communications, journalisme, ou en audio-visuel, ou tout autre domaine connexe,
- Avoir une expérience pertinente de travail dans le secteur des droits humains et particulièrement des droits des personnes LGBTQI, ou des droits des femmes, ou du secteur de la philanthropie, ou tout autre secteur connexe,
- Avoir une bonne maîtrise du français et/ou de l'anglais, les deux notre langues de travail de l'ISDAO, à l'écrit comme à l'oral ; comprendre d'autres langues y compris des langues locales est un atout,
- Avoir une forte compréhension des plateformes de médias sociaux, incluant mais sans s'y limiter, X (anciennement Twitter) BluSky, LinkedIn, Facebook et Instagram,
- Avoir la maîtrise globale de la suite Adobe : Indesign, Photoshop, Illustrator, et de Canva,
- Avoir une connaissance avérée des règles / usages sur les réseaux sociaux et savoir les animer,

- Avoir une forte perspective internationale : compréhension des différents contextes régionaux, nationaux, sociaux et culturels de l'Afrique de l'Ouest,
- Avoir la capacité à contribuer efficacement au travail d'équipe et à contribuer aux objectifs et stratégies plus larges de l'ISDAO,
- Avoir une approche flexible et adaptable et être capable de répondre à des priorités changeantes dans un environnement en évolution rapide,
- Disposer de solides compétences interpersonnelles, y compris l'écoute active, la capacité à communiquer efficacement entre les cultures et à négocier efficacement avec des collègues internes et externes.
- Avoir capacité à travailler de manière indépendante et efficace dans un environnement virtuel et à distance, ainsi qu'en personne, et à établir des relations solides au sein de l'organisation et avec des partenaires externes.
- Être basé•e dans un pays d'Afrique de l'Ouest.
- Avoir la capacité à voyager à l'intérieur et à l'extérieur de la région de l'Afrique de l'Ouest.
- Démontrer une expérience de l'engagement auprès de diverses parties prenantes avec une approche amicale et bienveillante,
- Avoir une bonne compréhension de la notion de discrétion professionnelle, avoir la capacité à travailler avec des informations sensibles et confidentielles,
- Démontrer d'excellentes compétences en matière de multitâche et d'organisation
- Avoir un grand souci du détail.

Ce qui est souhaité:

- Savoir créer des montages vidéo sur Première Pro, CapCut Pro, ou d'autres logiciels similaires de montages,
- Maîtriser l'interface web "Wordpress" serait un plus,
- Etre basé•e dans un des pays focaux de l'ISDAO,
- Avoir une certaine compréhension des contextes géopolitiques et social de l'environnement régional de travail de l'ISDAO,
- Avoir un bon réseau de contact de partenaires prestataires dans le secteur de la communication, de l'audiovisuel, de l'infographie, de la presse, etc.
- Démontrer d'une expérience de travail à distance,
- Etre parfaitement bilingue français et anglais.

Notre candidat-e idéal.e devrait avoir les aptitudes

- Être organisé•e,
- Avoir le sens de la créativité,
- Avoir le sens de l'initiative,



- Être proactif•ve,
- Avoir le sens critique : savoir remettre en question des sujets dans un objectif d'amélioration.

CONSIDÉRATIONS CLÉS

En tant qu'organisation dirigée par des activistes LGBTQI d'Afrique de l'Ouest, ISDAO cherche à recruter des personnes qui s'identifient comme faisant partie des communautés et mouvements LGBTQI de la sous-région. Nous sommes donc particulièrement intéressé•es par des candidat•es qui ont non seulement l'expertise technique et les connaissances professionnelles requises, mais aussi la familiarité, les connexions et l'expérience vécue au sein des communautés et du mouvement.

Les candidatures de femmes LBQ, de personnes trans, non binaires et intersexes sont vivement encouragées.

Si cela vous ressemble, nous serions ravi•es que vous posiez votre candidature.

POUR POSTULER

Les candidat•es intéressé•es devront envoyer leur CV et une lettre de motivation d'une à deux pages expliquant pourquoi elles/ils/iels correspondent au profil, leur expérience et leurs compétences à recruit@isdao.org **avant le 8 août 2025**.

Les dossiers de candidature seront acceptés en anglais, en français ou dans les deux langues. Veuillez noter que seul•es les candidat•es sélectionné•es seront contacté•es. Veuillez noter que seuls les dossiers de candidature complets seront examinés et pris en compte.