

TERMES DE REFERENCE

- **Titre** : Conseiller en Communication
- **Ministère** : Primature
- **Durée du contrat** : Douze (12) mois, renouvelable
- **Contexte et objectifs**

La Primature Haïtienne recrute un Conseiller en Communication afin de renforcer ses capacités en matière de mise en œuvre de l'action publique. L'expert aura pour mission d'appuyer l'action de la Primature et la réalisation de ses objectifs stratégiques.

- **Responsabilités**
 - **Stratégie de communication** : Fournir des conseils éclairés à la haute direction sur les questions de communication.
 - **Analyse** : Revoir et analyser en continu les pratiques et résultat des efforts de communication.
 - **Encadre la conception et le développement de la communication de la primature** : identifier les objectifs de communication, les contraintes, et les atouts à mettre en œuvre
 - **Formation et renforcement des capacités** : Dispenser des formations et des ateliers au personnel de la Primature et des Ministères concernés.
 - **Collaboration internationale** : Faire le lien avec les partenaires internationaux.
- **Hiérarchie et supervision**

L'Expert en Communication relèvera directement de deux entités :

- **Le Premier Ministre** : L'Expert fournira des conseils stratégiques en matière de communication directement au Premier Ministre et l'informerá des questions critiques liées à la gouvernance, aux politiques publiques et à la gestion de la communication gouvernementale.
- **Le Secrétariat Général de la Primature** : L'Expert rendra compte au Secrétariat Général de la Primature pour les aspects liés à la gestion quotidienne des projets de communication et à la coordination avec les autres services du Bureau du Premier Ministre.

- Profil Requis

- **Diplômes** : Maîtrise en communication, journalisme ou relations internationales.
- **Expérience** : Au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire, de préférence au sein d'une administration publique ou d'une institution internationale.

- **Compétences**

- Connaissance de l'environnement socio-économique haïtien
- Excellentes capacités d'analyses, de conceptualisation et de rédaction
- Connaissance des moyens technologiques et médiatiques de communication, aux questions liées à la communication par les hautes autorités gouvernementales.

- **Compétences transversales**

- **Compétences en analyse et résolution de problèmes** : Expertise avancée, leadership, excellente communication
- **Adaptabilité et flexibilité** : Capacité à s'adapter rapidement aux changements de priorités et aux défis imprévus.
- **Communication interpersonnelle** : Excellentes compétences de communication orale et écrite, y compris la capacité à expliquer des concepts pointus à un public non spécialisée.
- **Travail en équipe** : Aptitude à travailler efficacement en collaboration avec les différents services de la Primature et les parties externes.
- **Éthique professionnelle** : Respect des normes éthiques les plus élevées et intégrité dans l'exercice de ses fonctions.

- **Expérience sectorielle**

- **Connaissance de l'environnement socio-économique haïtien** : Compréhension approfondie des enjeux spécifiques à Haïti, tels que la pauvreté, l'insécurité, l'instabilité politique et les défis environnementaux.
- **Expérience dans le secteur public** : Expérience antérieure dans un environnement de travail similaire, de préférence au sein d'une administration publique.

- Conditions de travail

- **Durée du contrat** : Douze (12) mois, renouvelable
- **Rémunération** : Conformément à la grille salariale en vigueur au MEF

- **Lieu de travail** : Port-au-Prince, Haïti
- **Horaires de travail** : Flexibles, avec possibilité de travailler en dehors des heures normales
- **Voyages** : Possibles à l'intérieur et à l'extérieur du pays

- **Procédure de candidature**

- **Soumission des candidatures** : Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par e-mail. L'adresse e-mail pour l'envoi des candidatures sera confirmée et fournie dans l'annonce officielle.
- **Documents requis** :
 - **Curriculum Vitae (CV)** : Un CV détaillé mettant en avant les qualifications, expériences et compétences pertinentes pour le poste d'expert.
 - **Lettre de présentation** : Une lettre présentant le candidat, expliquant son intérêt pour le poste d'expert et détaillant comment son parcours répond aux exigences du rôle.
- **Encouragement des femmes candidates** : Le Gouvernement d'Haïti est engagé en faveur de l'égalité des sexes et encourage vivement les femmes qualifiées à postuler.
- **Date Limite de candidature** : Veuillez-vous assurer que toutes les candidatures sont soumises avant la date limite spécifiée dans l'annonce.
- **Informations de contact** : Pour toute question ou information supplémentaire, veuillez-vous référer aux coordonnées fournies dans l'annonce de l'emploi.