****

**LE BUREAU DE L’AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE (JICA) EN TUNISIE RECRUTE**

**Chargé(e) de Programmes (Relations Publiques)**

**[Soumission de Candidature]**

Documents requis :

* CV détaillé indiquant l’adresse e-mail et le numéro de téléphone
* Lettre de motivation

Seules les candidatures comportant les documents susmentionnés seront prises en considération.

Et seul(e)s les candidat(e)s qui seront sélectionné(e)s pour passer un entretien seront contacté(e)s et seront appelé(e)s à présenter lors de l’entretien :

* Les copies de toutes les attestations de diplômes, de qualification et/ou de travail
(Le/la candidat(e) qui sera retenu(e) après les étapes de sélection sur dossier et ensuite par l’entretien sera demandé(e) de fournir des copies certifiées conformes aux originaux de tous les documents appuyant sa candidature)
* Une ou plusieurs lettres de recommandation (signée et originale)

Aucune demande d’information préalablement au délai de soumission des candidatures ne sera acceptée concernant ce recrutement.

Modalité et date limite pour l’envoi des candidatures :

* Seules seront acceptées les candidatures reçues par email à l’adresse suivante (ts\_oso\_rep@jica.go.jp), **au plus tard, le 11 décembre avant minuit.**
* Votre dossier de candidature devra être complet et porter la mention
« Recrutement JICA Chargé(e) de Programmes de Relations Publiques»
* Le candidat sélectionné devra être disponible pour une épreuve écrite et un entretien de recrutement prévu vers la fin du mois de janvier 2023.

**[Conditions]**

* La personne qui sera retenue pour le présent poste devrait être disponible pour commencer le travail idéalement à partir de mars 2023.
* Le contrat de travail proposé pour ce poste est un Contrat à Durée Déterminée d’une année (avec possibilité de renouvellement selon la performance de la personne à recruter et les besoins de la JICA).
* Le salaire sera déterminé selon le règlement interne de la JICA.
* Une affiliation à l’assurance groupe est possible.

**[Compétences]**

* Avoir une bonne compréhension des activités de la coopération internationale, et spécifiquement la coopération de la JICA
* Avoir une bonne connaissance de l’environnement politique et socio-économique
* Posséder une bonne connaissance des différents médias et avoir la capacité de construire des relations durables avec eux
* Avoir une bonne maîtrise des techniques rédactionnelles
* Avoir une aisance relationnelle
* Être innovant et créatif pour proposer des évènements qui intéressent la JICA et le public
* Avoir un esprit de travail en équipe, et une attitude coopérative avec les autres membres du personnel.
* Avoir un sens élevé de l’initiative et de l’amélioration continue de la productivité.
* Être capable de gérer le stress du travail et respecter la diversité culturelle.

**[Qualification]**

* BAC + 5
* Parfaite maîtrise des langues française et anglaise à l’écrit comme à l’oral.
* Maîtriser l’outil informatique, surtout l’environnement Windows (Word, Excel, Power Point)
* Avoir une expérience de 3 ans ou plus en tant que personnel ou consultant, au sein d’un organisme international, multilatéral ou bilatéral, ou gouvernemental.
* Une expérience dans les domaines décrits dans les Termes de Référence et en matière de gestion de projets sera un atout.

**[Termes de Référence]**

**Chargé(e) de Programmes (Relations Publiques (RP))**

Le Chargé de Programmes de RP aura pour mission de promouvoir et renforcer la visibilité de la JICA, et de mettre en place et développer des actions de RP et de communication pour véhiculer une image positive de la JICA et améliorer la compréhension et la reconnaissance du public par rapport à ses projets.

**<Mission1> Communication et Promotion des activités de la JICA**

* Suivre la stratégie de relations publiques (RP) de la JICA et veiller à son amélioration en déterminant les meilleurs outils de communication adaptés aux évènements
* Maintenir et mettre à jour la liste des journalistes et entretenir des relations régulières avec les médias
* Elaborer la newsletter trimestrielle de la JICA
* Elaborer des brochures et des dépliants sur la JICA et ses activités
* Organiser des conférences/points de presse, des tours de presse et des déjeuners de presse
* ****Organiser des interviews pour le Représentant Résident ou autre responsable de la JICA avec les radios/TV et la presse
* Rédiger et envoyer des communiqués et des invitations de presse, préparation de presse kit et recueil de la couverture médiatique
* Rédiger et réviser des articles Facebook
* Créer du contenu et mettre à jour les sites web de JICA Tunisie et JICA Algérie
* Organiser des visites sur les sites de projets et communiquer sur les activités (articles, interviews, témoignages, …)
* Organiser des évènements de RP avec le public et les journalistes (visite éducative, visite d’observation pour des députés aux projets de la JICA, concours, exposition, etc.)
* Organiser des missions de reportage photos et vidéos
* Concevoir des supports de RP
* Faire une revue de presse quotidienne
* Proposer des activités de RP internes pour motiver le personnel de la JICA
* Assurer la gestion générale des activités de RP

**<Mission2> Gestion des activités de promotion des liens entre le Japon/JICA et la Tunisie**

* Revitaliser l’association des anciens stagiaires (alumni) de la JICA, y compris les boursiers, renforcer son organisation et promouvoir ses activités.
* Promouvoir des activités visant à renforcer les relations entre le Japon/JICA et la Tunisie, surtout avec les anciens participants aux formations à long terme de la JICA et les Tunisiens qui s’intéressent au développement du Japon, dans le cadre des programmes du bureau de la JICA.
* Autres tâches, en équipe, relatives aux opérations de formation et de bourses, spécifiquement attribuées par le Représentant Résident.

Le titulaire de ce poste pourrait être appelé, en plus, à assurer des tâches liées au suivi et à l’appui à la mise en œuvre des projets de coopération financière et/ou technique en collaboration avec les organismes tunisiens concernés.

**[Information à propos de la JICA]**

* Site Web :

[https://www.jica.go.jp/english](https://www.jica.go.jp/english/index.html)

https://www.jica.go.jp/tunisia/french

* Facebook :

<https://www.facebook.com/JICA>TunisiaOffice