

## AVIS DE RECRUTEMENT

**Le cabinet Compétence Recrutement Intérim (C.R.I)** souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement **d'un (e) Community Manager** répondant au profil ci-après :

Intitulé du poste	Nbre	Qualifications, compétences et aptitudes
Community Manager	01	<p><b>DESCRIPTION DU POSTE :</b></p> <p>Le/la Community Manager (CM) est le représentant et l'ambassadeur de l'Institution sur internet. Son rôle consiste à promouvoir l'Institution, ses activités et celles des Structures Focales Nationales (SFN) sur le web en intervenant à la fois sur la veille d'informations, la mise en place de contenus ainsi que la création et l'animation de communautés.</p> <p><b>MISSIONS PRINCIPALES :</b></p> <p>Développer la notoriété de l'Institution sur le web.</p> <p>Animer la communauté et renforcer sa cohésion.</p> <p>Accompagner le développement technique et fonctionnel du site Web.</p> <p>Établir le reporting et analyser les performances des actions menées.</p> <p>Rester en veille sur les tendances et les innovations du web et des réseaux sociaux.</p> <p><b>RESPONSABILITE :</b></p> <p><b>Stratégie et planification :</b></p> <p>Participer à la définition de la stratégie de communication digitale de l'Institution.</p> <p>Définir et mettre en œuvre le plan d'action pour les réseaux sociaux.</p>

Intitulé du poste	Nbre	Qualifications, compétences et aptitudes
		<p>Elaborer et gérer le calendrier éditorial des publications.</p> <p><b>Création et diffusion de contenus :</b></p> <p>Rédiger et publier des contenus engageants et pertinents sur les réseaux sociaux (Facebook, X, YouTube, etc.).</p> <p>Concevoir et gérer des campagnes de communication digitale.</p> <p>Produire des contenus multimédias (vidéos, photos, infographies, etc.).</p> <p><b>* Animation de la communauté :</b></p> <p>Interagir avec les membres de la communauté en ligne.</p> <p>Répondre aux commentaires et aux questions des utilisateurs.</p> <p>Organiser des concours et des événements en ligne.</p> <p>Gérer les crises et les commentaires négatifs.</p> <p><b>Analyse et reporting :</b></p> <p>Suivre les performances des actions menées sur les réseaux sociaux.</p> <p>Analyser les données et les statistiques.</p> <p>Élaborer des rapports d'activité et des recommandations.</p> <p><b>Collaboration :</b></p> <p>Travailler en étroite collaboration avec les autres unités de l'Institution. Coordonner les actions avec les Structures Focales Nationales.</p> <p><b>FORMATION :</b></p>

Intitulé du poste	Nbre	Qualifications, compétences et aptitudes
		<p>Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac +2 (BTS, DTS, DUT) en communication</p> <p><b>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :</b></p> <p>-Justifier d'une expérience professionnelle de <b>quatre (04) années à un poste similaire.</b></p> <p><b>COMPETENCES :</b></p> <p>Maîtrise des réseaux sociaux (Facebook, X, YouTube, etc.),</p> <p>Excellentes compétences rédactionnelles et orthographiques,</p> <p>Connaissance des outils de gestion des réseaux sociaux (Hootsuite, Buffer, etc.),</p> <p>Capacité à créer des contenus multimédias engageants,</p> <p>Maîtrise des techniques de community management,</p> <p>Sens de l'analyse et de la synthèse,</p> <p>Capacité à travailler en équipe et à gérer les priorités,</p> <p>Excellentes compétences en communication et en relation client,</p> <p>La maîtrise de l'anglais serait un atout.</p> <p><b>QUALITES PERSONNELLES :</b></p> <p>Dynamique et créatif(ve),</p> <p>Passionné(e) par les réseaux sociaux et le digital,</p>

Intitulé du poste	Nbre	Qualifications, compétences et aptitudes
		Excellent(e) communicateur(trice), Rigoureux(se) et organisé(e), Adaptable et réactif(ve).

#### 1. Conditions Générales :

- Être âgé de 18 ans au moins et 45 ans au plus ;
- Jouer de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Avoir la nationalité d'un Etat membre de l'AB.AOC ;
- Lieu d'affectation à Ouagadougou.

#### 1. Composition du dossier : Les candidats intéressés doivent joindre la version PDF et la copie scannée des documents légalisés ci-après :

- Une lettre de motivation, datée et signée adressée Monsieur le **Secrétaire Exécutif de l'AB.AOC** ;
- Un curriculum vitae sincère, assorti des contacts de trois (03) noms de personnes de référence ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ;
- Une copie de la Carte Nationale d'Identité ;
- Une copie du certificat de nationalité ou tout autre document justifiant la nationalité ;
- Une copie du (des) attestation (s)/certificat (s) de travail.

#### 1. Comment postuler : Les candidats (tes) intéressés(es) sont priés(es) de créer leur compte candidat et postuler via la plateforme **www.criburkina.com** en cliquant sur le poste concerné et joindre tous les documents exigés en version PDF.

#### 4. Date limite de dépôt des dossiers : vendredi 31 janvier 2024 à 23h59, TU.

#### 5. Procédure de recrutement : présélection sur dossier et phase de sélection.

**NB :**

- L'avis de recrutement détaillé est également disponible sur le site [www.criburkina.com](http://www.criburkina.com) ;
- Seuls les avis de recrutement publiés sur le site du cabinet C.R.I font foi ;
- Les dossiers non conformes, les attestations d'admissibilité et les attestations de niveau ne sont pas recevables ;
- Les expériences non attestées ne seront pas prises en compte ;
- Seuls les candidats présélectionnés sur dossier seront contactés ;
- Pour toute information complémentaire, appeler le +226 25 47 64 01 ou 51 22 46 39.