



Termes de référence pour le recrutement du chargé de la communication

0. Contexte et justification

Land and Development Expertise Center, LADEC en sigle, est une entreprise sociale burundaise engagée dans la promotion du développement communautaire durable et de la justice sociale inclusive, fondée sur une bonne gouvernance foncière et d'autres ressources naturelles.

LADEC est devenu opérationnel en 2018, capitalisant la solide expérience de ses membres fondateurs en matière foncière. Son action se concentre principalement sur la recherche, le renforcement des capacités et la gestion des projets liés à la sécurisation foncière, à la gestion des conflits fonciers et aux questions de genre et du foncier. LADEC prévoit d'étendre son intervention aux secteurs de la sécurité alimentaire et de la résilience aux changements climatiques.

Grâce à la recherche-action, LADEC produit des analyses des problèmes communautaires, influençant ainsi positivement les initiatives de développement avec des données actualisées et précises. Nous estimons que le dialogue social et les processus participatifs sont de la plus haute importance pour la conception et la mise en œuvre des politiques et des lois. Les résultats de la recherche alimentent les débats politiques, impliquant les acteurs publics et privés, les partenaires étatiques, la société civile et les citoyens, pour promouvoir des projets qui s'appuient sur les besoins réels de la communauté.

LADEC dispose d'un site web et des pages tweeter, facebook, Instagram ainsi que d'un compte Youtube. C'est dans ce cadre que LADEC désire recruter un expert en communication pour alimenter ces différents canaux de communication et renforcer la visibilité du LADEC et la communication sur ses réalisations.

1. Objectifs

Objectif Général :

Le recrutement d'un chargé de communication a pour objectif général de renforcer la visibilité des actions du LADEC à travers une communication régulière et efficace en vue d'augmenter son influence positive.

2



2. Principales tâches du Chargé de la communication

Le chargé de la communication aura pour tâches principales :

2.1. Etablir la stratégie de communication du LADEC

- Développer une stratégie de communication interne et externe, ainsi qu'un plan de sa mise en œuvre ;
- Proposer des outils de communication adaptés aux besoins de l'organisation ;
- Promouvoir l'image positive du LADEC ;
- Evaluer l'efficacité des actions de communication et faire les ajustements nécessaires ;
- Assurer la visibilité des réalisations des projets mis en œuvre par LADEC ;
- Mettre en place des campagnes de promotion ciblées sur les réseaux sociaux et optimiser le contenu du site web en vue d'attirer davantage de visiteurs ;
- Décorer les bureaux du LADEC avec des photos, images et vidéos illustrant ses interventions et ses succès.

2.2. Gérer les canaux de communication

- Assurer l'administration du site web du LADEC www.ladec.bi et le mettre à jour sur une base régulière ;
- Développer et appliquer une charte graphique et une identité visuelle pour le LADEC et ses projets sur tous les supports de communication ;
- Superviser la cohérence éditoriale et la production de tous les documents d'information destinés à un usage externe, tels que les cartes, les infographies et assurer la rédaction des narratifs pour soutenir ces produits ;
- Maintenir actifs et alimenter régulièrement les réseaux sociaux et le site web du LADEC (articles, messages, photos, vidéos ou autres éléments) ;
- Collecter et communiquer sur les histoires de succès enregistrées suite aux interventions du LADEC ;
- Assurer la collecte d'informations, y compris les photos et courtes vidéos présentant le travail du LADEC, et les adapter pour diffusion sur les médias sociaux ;

2.3. Produire des contenus variés

- Assurer la conception, la rédaction, la production ou la révision des supports promotionnels du LADEC, de ses réalisations et de ses services (prospectus, dépliants, flyers, newsletter, revue périodique, courts vidéos, etc.) ;
- Produire des articles d'analyse, des policy briefs sur la thématique foncière ;
- Planifier les échéances de production et de publication des contenus ;
- Collecter et communiquer sur les histoires de succès enregistrées suite aux interventions du LADEC ;

α

- Développer des contenus de médias sociaux à fort impact - tels que des graphiques, des vidéos, les films documentaires et d'autres formats multimédias - pour informer et mobiliser ;
- Produire des documents externes (infographies, cartes) et rédiger les narratifs correspondants ;
- Produire des bulletins d'information périodiques mettant en avant les réalisations et succès du LADEC, et les distribuer par le biais de newsletters aux parties prenantes clés identifiées.
- Assurer le suivi des prestataires de service en cas de production externalisée des outils de communication sur les projets exécutés par LADEC (films documentaires, vidéo, publi reportage, Roll up ...)
- Constituer progressivement une photothèque illustrée et une archive audiovisuelle des activités du LADEC ;
- Rédiger des messages médiatiques adaptés aux besoins du LADEC et des équipes de projets ;
- Participer à des descentes de terrain quand cela s'avère nécessaire ;

2.4. Assurer la couverture des événements

- Coordonner l'organisation des événements notamment les ateliers et les conférences ;
- Organiser la couverture médiatique des événements importants organisés par LADEC ;
- Etablir des partenariats avec d'autres organisations pour co-organiser des événements et élargir la portée du LADEC ;

2.5. Renforcer les capacités et coordonner les actions de communication

- Assurer le renforcement des capacités en communication au personnel du LADEC ;
- Sensibiliser le personnel du LADEC sur l'importance de contribuer aux efforts de communication ;
- Collaborer avec les équipes opérationnelles pour s'assurer que la communication reflète les valeurs et la mission sociale de l'entreprise ;
- Mettre en place une stratégie interne pour augmenter le nombre d'internautes qui suivent les chaînes de communication du LADEC (followers)

3. Compétences requises

- Excellentes compétences rédactionnelles en français et en Kirundi, la maîtrise de l'Anglais étant un atout ;
- Capacité analytique, de synthèse et de présentation ;

2

- Autonomie, grande rigueur et flexibilité, proactivité, polyvalence, créativité et capacité de formuler de pertinentes et innovantes propositions ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite ;
- Responsabilité, flexibilité et très bon sens de l'équipe ;
- Volonté de partager des connaissances ;
- Forte capacité d'apprentissage ;

4. Profil du chargé de communication

- Avoir un minimum de Bac+3 ou Master en communication, journalisme, relations publiques, sciences sociales ou domaines similaires ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ;
- Avoir une bonne maîtrise de gestion et alimentation des sites web et des chaînes de communication, notamment Twitter, Facebook, Instagram et YouTube ;
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique et du Pack office ;
- Avoir une bonne capacité à concevoir et piloter des créations pour le web (vidéos, visuels, son...) ;
- Avoir des connaissances en design constitue un atout.

5. Expérience

- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle en communication, à un poste similaire, en relation étroite avec les médias ;
- Expérience avérée de la production d'articles web et d'actifs numériques à utiliser sur les réseaux sociaux ;
- Expérience en production de supports de communication notamment multimédia ;
- Connaissances ou intérêt pour les thématiques liées au foncier, sécurité alimentaire et résilience aux changements climatiques ;

6. Durée de prestation

La durée prévue pour la prestation est douze (12) mois renouvelables.

7. Lieu de prestation

Le chargé de la communication sera basé à Bujumbura avec des possibilités de descentes sur terrain dans la zone d'action des projets de LADEC et dans différentes provinces du Burundi.

8. Composition du dossier de candidature

- Une lettre de motivation ;
- Un C.V actualisé ;
- Des copies de diplômes, certificats de réussite (certifiées conformes à l'original) ;
- Des attestations de services rendus ;

α

- Trois références professionnelles incluant les contacts mails et téléphoniques ;
- Un Book avec quelques réalisations appréciées.
- Tout autre document de nature à prouver les compétences du candidat à ce poste

9. Lieu, Date et heures de clôture de réception des candidatures

Les dossiers de candidature seront adressés au Directeur-Gérant du LADEC et déposés physiquement aux bureaux du LADEC sis à Ngozi RN 15 N°04 ou à Bujumbura, commune Mukaza, Quartier Kabondo, 39 Avenue du Lac Tanganyika, sous pli fermé, avec mention « **Candidature au poste de Chargé de la Communication** ». Les dossiers en version électronique seront envoyés à l'adresse électronique suivante: landexperts@ladec.bi. La date limite pour le dépôt des dossiers est le 13/12/2024 à 23h59 (heure de Bujumbura).

Note :

- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(es) pour le test de recrutement.
- Les dossiers de candidatures déposés ne seront pas remis.
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Fait à Bujumbura, le 29 /11/2024

Séverin Nibitanga

Directeur Gérant du LADEC

