

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/minusca-porte-parole-expatrie/>

MINUSCA – PORTE-PAROLE (Expatrié)

Description

Avis spécial

Cette offre d'emploi « Recruter à partir de la liste de réserve » est réservée aux candidats déjà inscrits sur des listes préapprouvées, après examen par un organe central de contrôle des Nations Unies. Seuls les candidats inscrits sur des listes de réserve pour des fonctions similaires et de même niveau sont admissibles. Les candidats recevables reçoivent un courriel les invitant à postuler. Les candidats inscrits sur la liste de réserve sont encouragés à postuler uniquement s'ils sont intéressés et disponibles pour occuper le poste au(x) lieu(x) d'affectation spécifié(s) dans l'offre d'emploi. En postulant à cette offre d'emploi, vous acceptez l'offre, si vous êtes sélectionné(e). Le Secrétariat des Nations Unies s'engage à assurer la parité hommes-femmes et la diversité géographique de son personnel. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Considérations des Nations Unies

Conformément au paragraphe 3 de l'article 101 de la Charte des Nations Unies, la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Ne seront pas retenus les candidatures des personnes qui ont commis des violations du droit international des droits de l'homme, des violations du droit international humanitaire, des actes d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels, ou s'il existe des motifs raisonnables de croire qu'elles ont été impliquées dans la commission de l'un de ces actes. L'expression « exploitation sexuelle » désigne tout abus, réel ou potentiel, d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. L'expression « abus sexuel » désigne toute atteinte physique à caractère sexuel, commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou toute menace d'atteinte physique, commise par la force ou à la faveur d'une contrainte. Le terme « harcèlement sexuel » désigne tout comportement importun à caractère sexuel dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit offensant ou humiliant, ou qui peut être perçu comme tel, lorsqu'un tel comportement entrave le travail, est présenté comme une condition d'emploi ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, et lorsque la gravité du comportement justifie la cessation de la relation de travail de son auteur. Les candidats ayant commis des infractions autres que des infractions mineures au code de la route ne peuvent être retenus. Il sera dûment tenu compte de l'importance d'un recrutement sur une base géographique aussi large que possible. L'Organisation des Nations Unies n'impose aucune restriction à l'accès des hommes et des femmes, à toutes les fonctions, dans des conditions d'égalité, au sein de ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies est un espace non-fumeur. Des aménagements raisonnables peuvent être accordés aux candidats handicapés qui en font la demande, afin de faciliter leur participation au processus de recrutement. En acceptant une lettre de nomination, les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut les affecter à l'une quelconque des activités ou à l'un quelconque des bureaux de l'Organisation des Nations Unies, conformément à l'article 1.2 (c) du Statut du personnel. En outre, les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, jusqu'au niveau D-2 inclus, et du Service mobile

Organisme employeur

MINUSCA

Lieu du poste

Bangui, République Centrafricaine

Date de publication

27/03/2025

Valide jusqu'au

09.04.2025

sont normalement tenus de se déplacer périodiquement pour exercer des fonctions dans différents lieux d'affectation, conformément aux conditions établies dans l'instruction administrative ST/AI/2023/3 relative à la mobilité, telle que modifiée ou révisée. Cette condition de service s'applique à tous les postes vacants et ne s'applique pas aux postes temporaires. Les candidats sont invités à suivre attentivement toutes les instructions disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira et à consulter le Guide du candidat en cliquant sur « Manuels » dans la section « Aide » de la page d'accueil de leur compte Inspira. personnel, les textes administratifs et les directives. Pour être pris en compte dans la candidature, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes concernant leur profil personnel et leurs qualifications, conformément aux instructions fournies sur Inspira. Aucune modification, ajout, suppression ou révision ne sera apportée aux candidatures déjà soumises. Les candidats retenus pour une sélection sérieuse seront soumis à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des informations fournies dans leur candidature. Les offres d'emploi publiées sur le Portail des carrières seront supprimées à 23h59 (heure de New York) le jour de la date limite. Les candidats retenus pour une sélection sérieuse seront soumis à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des informations fournies dans leur candidature. Les offres d'emploi publiées sur le Portail des carrières seront supprimées à 23h59 (heure de New York) le jour de la date limite. Les candidats retenus pour une sélection sérieuse seront soumis à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des informations fournies dans leur candidature. Les offres d'emploi publiées sur le Portail des carrières seront supprimées à 23h59 (heure de New York) le jour de la date limite.

Sans frais

L'ONU NE PRÉLÈVE AUCUN FRAIS À AUCUNE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DÉPÔT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN, TRAITEMENT OU FORMATION). L'ONU NE SE PRÉOCCUPE PAS DES INFORMATIONS RELATIVES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.

Responsabilités

Cadre organisationnel

Ce poste est à pourvoir au sein de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA). Le titulaire du poste sera basé à Bangui et rendra compte au Représentant Spécial du Secrétaire Général (RSSG).

Responsabilités

Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, la Porte-parole s'acquitte des fonctions ci-après : - Promouvoir les relations avec les médias, y compris : donner des entretiens et des conférences de presse de base et formelles aux médias nationaux et internationaux ; conceptualiser, développer, mettre à jour et mettre en œuvre un plan de travail et une stratégie des médias, y compris par l'utilisation de plateformes numériques et multimédias dans le cadre de la stratégie ; fournir des conseils au Chef de la mission et au personnel de direction sur l'approche et la stratégie des médias ; développer et mettre en oeuvre un système d'analyse et de contrôle des bulletins d'information et des médias au quotidien pour répondre aux besoins du Chef de la mission et au personnel de direction ; rédiger et publier des déclarations et des communiqués de presse au besoin ; établir et maintenir une relation de coopération avec les journalistes locaux et internationaux ; prévoir des entretiens et/ou des réunions d'information avec les fonctionnaires hors classe de la mission et faciliter le travail quotidien des journalistes couvrant la mission ; faciliter les visites des médias dans la zone de la mission ; répondre, en temps opportun, à

la désinformation qui affecterait d'une manière négative la perception publique et/ou la direction de la mission ; conceptualiser et mettre en œuvre des stratégies de communication en temps opportun en réaction à des situations de crise. – Coordonner les activités et partager les directives avec les groupes et les départements concernés au Siège de l'ONU et dans les bureaux régionaux. – Maintenir un contact étroit en partageant les informations et en coordonnant les messages avec la direction et toutes les composantes de la mission, les organismes, les fonds et les programmes, l'équipe de pays de l'ONU et le Groupe de pays de l'ONU, pour demeurer au courant de toutes les questions stratégiques et significatives. – Produire et partager les messages-clés, les directives et les activités de presse avec d'autres sections du Groupe de l'information dans le cadre des fonctions quotidiennes afin de réaliser les objectifs stratégiques et mettre en œuvre le plan général de communication de la mission. – Collecteur des informations précises et à jour concernant les priorités et les activités de la mission et préparant le matériel de presse et les déclarations officielles au nom de la mission. -S'assurer qu'outre les sources de médias traditionnels, les messages sont distribués à travers les médias sociaux et numériques pour diffuser les informations et s'engager dans des communications numériques, y compris sur des plateformes, telles que les sites Web, Facebook, Twitter et d'autres plateformes interactives émergentes. – Selon les instructions, fournir un appui à d'autres flux de travail du Groupe de l'information, particulièrement aux campagnes externes et aux communications internes,y compris pour la révision et la vérification des plateformes de communication internes, telles que les nouvelles sur iSeek et POINT pour la mission. – Représenter la mission dans les forums publics, les conférences et les événements et remplir les engagements d'allocution. – Établir des relations avec le gouvernement et la communauté, les autorités locales, la société civile, les associations de médias et autres parties impliquent de veiller à ce que les messages-clés soient transmis et soutenir les campagnes de communication. – S'acquitter des obligations de gestion, y compris : participer au recrutement, à la supervision et à l'évaluation du personnel, le cas échéant. Concevoir, soumettre et allouer le budget, le cas échéant ; identifier les ressources et le financement extrabudgétaire en appui aux activités de communication et forger des partenariats externes ; gérer une équipe du personnel en charge des relations avec les médias selon les conditions spécifiques de chaque mission, y comprenant des fonctions, telles que l'accréditation des médias, le contrôle des nouvelles et l'analyse des tendances des médias, ainsi que répondre aux médias et aux requêtes publiques. – Développer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités pour le personnel chargé des relations avec les médias, particulièrement pour le personnel sur le plan national, le cas échéant. Fournir des conseils et appuyer la direction de la mission dans le développement des compétences médiatiques, le cas échéant. – S'acquitter d'autres tâches connexes si besoin.Fournir des conseils et appuyer la direction de la mission dans le développement des compétences médiatiques, le cas échéant. – S'acquitter d'autres tâches connexes si besoin.Fournir des conseils et appuyer la direction de la mission dans le développement des compétences médiatiques, le cas échéant. – S'acquitter d'autres tâches connexes si besoin.

Qualifications

Compétences

Professionnel : Connaissance de la planification de programmes et des pratiques de gestion connexes, ainsi que familiarité avec les procédures administratives, les règles et les règlements des Nations Unies, notamment en matière de ressources humaines, de budgétisation et de passation de marchés. Tirer la fierté de son travail et de ses réalisations. Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du Sujet. Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer Les engagements contractés, de tenir les

délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés. Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels. Persévéérer face aux obstacles et aux difficultés. Garder son calme dans les situations de crise. Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation. Solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui. Faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel. Accepter les décisions finales du groupe et s'y pince, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre. Partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs. Aptitude à planifier et à organiser : définir clairement des mais compatibles avec les stratégies convenues. Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins. Prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien. Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification. Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu. Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose. Sûreté de jugement/aptitude à décider : Discerner les éléments clés dans les situations complexes et aller rapidement au cœur du problème. Recueillir toute l'information nécessaire avant de prendre une décision. S'interroger sur l'incidence à la fois bénéfique et préjudiciable que les décisions peuvent avoir avant de se déterminer. Ne prendre de décisions qu'après en avoir mesuré les conséquences pour autrui et pour l'Organisation. Ne proposer de lignes d'action ou formuler de recommandations qu'en toute connaissance de cause. Vérifiez les hypothèses en les confrontant aux faits. S'assurer que les dispositions qu'il est envisagé de prendre répondent aux besoins précisés ou implicitement exprimés. Savoir prendre des décisions douloureuses quand les circonstances l'exigent. Qualités de chef : Servir de modèle à son entourage. Armer chacun des membres de son équipe des atouts nécessaires pour atteindre les objectifs visés. S'employer avec dynamisme à mettre au point les stratégies opérationnelles requises. Etablir et entretenir des relations très diverses afin de comprendre les besoins et de s'assurer des appuis. Prévoir les conflits et s'efforcer de les résoudre à l'amiable. S'investir dans le changement et le progrès ; ne pas se cantonner dans le statu quo. Avoir le courage de prendre des positions impopulaires. Prendre l'initiative et la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égale participation des femmes et des hommes dans toutes les activités ; faire la preuve d'une bonne connaissance des stratégies visant à équilibrer les effectifs masculins et féminins et manifester la volonté d'atteindre cet objectif.

Formation

Un diplôme universitaire de niveau master ou l'équivalent en communication, relations internationales, diffusion, sciences sociales ou autre domaine connexe est requis. À défaut, un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux (2) années supplémentaires d'expérience pertinente sera accepté.

Emploi – Qualification spécifique

Pas disponible.

Expérience professionnelle

Au moins dix (10) ans d'expérience à des niveaux de responsabilité progressifs dans la communication stratégique, l'information publique ou les médias, y compris dans la gestion dans de grandes institutions multiculturelles sont exigées; Une expérience professionnelle en tant que porte-parole ou dans un rôle similaire au sein d'une opération de maintien de la paix ou d'une organisation internationale comparable est requise. Expérience dans la prestation de services dans le domaine de la communication stratégique, information publique ou médias dans un

environnement de conflit et/ou post-conflit est souhaitable.

[Connaissances linguistiques](#)

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. La maîtrise de l'anglais et du français est requise.

[Méthode d'évaluation](#)

Pas disponible.

Bouton

POSTULEZ MAINTENANT