

Wetlands International Afrique - Côte Occidentale et Golfe de Guinée

Titre : Assistant(e) de communication

Superviseur : Responsable de la communication / Coordonnateur National

Lieu de travail : Guinée-Bissau

Période : 6 mois (renouvelable)

Date de Démarrage : Disponibilité immédiate requise

CONTEXTE

Wetlands International Afrique - Côte Occidentale et Golfe de Guinée (WIACO) est la seule organisation mondiale à but non lucratif dédiée à la conservation et à la restauration des zones humides. Nous nous engageons à protéger et à restaurer les zones humides pour leur valeur environnementale et pour les services qu'elles fournissent aux populations. Nous travaillons à travers notre réseau de bureaux, de partenaires et d'experts pour atteindre nos objectifs. Notre approche combine la conservation, le développement des moyens de subsistance via les activités génératrices de revenus (AGR) et les Groupements d'Épargne et de Crédit pour la Conservation de la Mangrove (GECCOM), tout en renforçant les capacités locales et en promouvant l'éducation environnementale.

WIACO a élaboré sa stratégie 2020 -2025 et lancé la mise en œuvre de programmes majeurs dans la conservation des mangroves et des herbiers marins, l'adaptation aux changements climatiques, la conservation des oiseaux d'eau tout en cherchant à consolider ses acquis dans la gestion des bassins versants des cours d'eau et à accroître sa couverture géographique.

Il a mis en œuvre avec succès un certain nombre de projets de conservation de la biodiversité en Guinée-Bissau, avec un accent particulier sur la gestion des zones humides et des forêts de mangrove à travers les projets suivants : le projet de conservation de la biodiversité du parc naturel de la mangrove de Cacheu (2015-2017), le projet TPNTP (2021-2023) et Mangrove Capital Africa (MCA III 2021-2025). Ces projets ont fortement contribué au maintien de la dynamique des écosystèmes, principalement dans les régions de Cacheu et de Tombalie, qui abritent respectivement le Parc Naturel des Mangroves de Cacheu (PNTC) et le Parc National de Cantanez (PNC).

RESPONSABILITÉS & TÂCHES

- Assurer la communication interne et externe du bureau de WIACO en Guinée-Bissau.
- Gérer et animer les réseaux sociaux de l'organisation.
- Produire des contenus de communication (articles, communiqués de presse, etc.).
- Assurer la couverture médiatique des activités sur le terrain (photographie, vidéographie, interviews).
- Mettre en place et maintenir une base de données de photos et vidéos de haute qualité.
- Collecter et capitaliser les bonnes pratiques et les enseignements des projets.

- Participer à l'organisation d'événements et d'activités de sensibilisation.
 - Produire et diffuser un programme radiophonique sur les activités et impacts des projets.
 - Fournir un rapport mensuel des activités menées.
 - Effectuer toutes autres tâches relatives à la visibilité des activités de WIACO à la demande.
-

ATTENTES LIEES AU POSTE :

Il/elle doit exécuter toutes les tâches citées ci-dessus, fournir des images de haute définition (ou des clichés d'action, des portraits) sur les paysages, les personnes prenant part au projet, faire des vidéos de courte durée des partenaires en action sur le terrain afin que nous puissions communiquer sur l'impact de notre travail d'une manière efficace et engageante.

COMPÉTENCES REQUISES ET QUALIFICATIONS

Qualifications

- Bac+3 ou BAC +2 minimum en communication, journalisme, relations publiques ou domaine connexe.
- Expérience de 2 à 3 ans en communication ou photographie, idéalement dans une ONG ou dans le domaine de l'environnement.

Compétences techniques

- Maîtrise des outils de communication et des réseaux sociaux.
- Excellentes compétences en rédaction et production de contenus.
- Photographie, vidéographie et post-production.
- Maîtrise des logiciels de design et montage : Adobe (Photoshop, Premiere Pro, Illustrator, InDesign), Canva.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais.

Langues

- Excellente maîtrise du français et du portugais (le créole et l'anglais sont des atouts).
-

CONDITIONS DE CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre leur dossier comprenant :

- Une lettre de motivation (1 page maximum).
- Un CV détaillé (2 pages maximum).

Envoyer les candidatures à l'adresse suivante : communication@wetlands-africa.org au plus tard le **17 Avril 2025**.

Seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s.