

**CSRS**

Centre Suisse de Recherches  
Scientifiques en Côte d'Ivoire



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Assistant(e) Chargé(e) de Communication**

Le Centre Suisse de Recherches Scientifiques en Côte d'Ivoire (CSRS) très actif dans le domaine de la recherche pour le développement durable, en vue du renforcement de ses effectifs et aussi dans le cadre de l'implémentation d'un projet sur la santé humaine, en collaboration avec l'Université de Oxford, recrute un **(e) Assistant(e) Chargé(e) de Communication**,

**Direction** : Direction Administrative et Financière

**Service** : Cellule Communication – Projet MEVACP

**Nature du contrat** : CDD trois (03) mois renouvelable

Il/elle aura en charge l'appui à l'exécution des activités de la stratégie de communication, l'appui à la conception et réalisation des différents outils et actions de communication, la documentation et l'archivage en continu de toutes les activités et faits marquants (Photos, vidéos, piges) inhérents aux activités du CSRS, la gestion, la mise à jour du site internet (Anglais/Français) et des réseaux sociaux.

Placé(e) sous la responsabilité directe de la Responsable de la Cellule de Communication ; il s'agira pour vous de :

1. Assister la responsable de la Cellule communication dans toutes ses tâches quotidiennes.
2. Participer au suivi et à la couverture des événements au CSRS
3. Assurer la tenue des agendas des activités de la Cellule communication du CSRS, secrétariat et gestion administrative (rédaction de comptes rendus, reporting ...),
4. Actualiser en continu et en collaboration avec la responsable de la Cellule, la base des données partenaires/médias nationaux et internationaux
5. Consacrer spécifiquement une partie significative de votre temps aux activités de communication sur le projet MEVACP conformément aux instructions de la responsable de la communication du CSRS.

6. Mener des activités de collectes d'informations (interview, questionnaires) auprès des agents de laboratoires et autres personnels impliqués dans le système de surveillance des méningites afin d'adapter le contenu du site web à leurs besoins.

**Profil du Candidat :**

Avoir une formation au minimum (BAC+2 et plus) en communication, journalisme ou production audiovisuelle ou marketing et une expérience significative préalable (au moins 2 ans) dans une agence-conseil en communication, une télévision, une régie d'événementielle serait préférable.

- Etre bilingue (Français/Anglais) ou être capable de communiquer à l'oral et par écrit avec des collaborateurs anglophones ;
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles
- Connaissance des logiciels d'Infographie, de création/traitement d'images et d'Edition (Illustrator, In Design, Photoshop...) serait un atout ;
- Etre capable de créer et d'administrer des questionnaires en ligne et d'en interpréter les résultats ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'usage des appareils photos numériques, du web et des réseaux sociaux est obligatoire ;
- Avoir le sens de l'organisation, être réactif et savoir respecter les délais ;
- Être capable de travailler en équipe et en urgence ;
- Être capable de travailler parallèlement sur plusieurs dossiers.

Le dossier de candidature comprenant une lettre de motivation, un CV et les copies des diplômes sera envoyé par courriel à : [recrutement@csrs.ci](mailto:recrutement@csrs.ci) avec pour objet : Assistant Chargé de Communication.

NB : Chaque élément du dossier doit porter le nom du soumissionnaire (Ex : CV Kouadio Kouakou, Lettre de motivation Kouadio Kouakou, diplôme Kouadio Kouakou)

***Date limite de dépôt des dossiers : Vendredi 18 juin 2021 à 18 heures***