

## RECRUTEMENT AU POSTE DE : « ASSISTANT(E) COMMUNITY MANAGER »

### Présentation de notre organisation

L'ONG Bel Avenir a comme mission de lutter contre l'abandon scolaire, le travail infantile, le non-respect des droits de l'Enfant, la malnutrition, les grossesses précoces, le non-respect des droits de la Femme, les problèmes environnementaux...

L'ONG Bel Avenir dispose de plusieurs sites d'activités, dont 2 établissements scolaires, répartis sur les régions Haute- Matsiatra (Fianarantsoa) et Atsimo-Andrefana (Tuléar) et d'une équipe d'environ 150 collaborateurs locaux.

Plus d'infos sur <http://www.ongbelavenir.org>



### Description du poste recherché

#### MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité du responsable du département Communication de l'ONG Bel Avenir à Tuléar, le ou la community manager a en charge la gestion et la production du contenu sur les réseaux sociaux et des sites web gérés par l'ONG Bel Avenir ainsi que la production et diffusion de communiqué de presse auprès des médias régionaux et nationaux.

#### ACTIVITES

***Community management : Développement/création, administration, animation et modération des comptes/profil Facebook, Twitter, Instagram et Youtube.***

- ✓ Participer au développement de la stratégie de communication sur les réseaux sociaux et aux plans trimestriels de communication
- ✓ Rédiger, publier et relayer des postes et contenus (*éditorial, photo, vidéo, son*) sur les différents comptes de réseaux sociaux de l'association en respect à la spécificité de chacun d'entre eux et aux plans trimestriels de communication,
- ✓ Veiller à vérifier l'exactitude des informations diffusées,
- ✓ Faire abstraction de ses propres représentations et idées pour transmettre l'information avec objectivité.
- ✓ Veiller à la qualité des réponses, y compris des critiques apportées à l'association afin d'être en mesure de les exploiter et de relancer la discussion,
- ✓ Faire respecter les règles éthiques de l'association via une action de modération sur le contenu produit par l'internaute : exclusion des propos, photos, ou vidéos à caractères raciste, pornographique, insultant...

- ✓ Evaluer statistiquement l'augmentation de la présence digitale et de la visibilité de l'association sur les réseaux sociaux en comparaison aux objectifs fixés.

### ***Webmastering du site ongbelavenir.org et des sites satellites : Développement, gestion des contenus, mises à jour***

- ✓ Participation à la mise en ligne du contenu éditorial et mise en ligne (avec l'équipe du service Communication), rédaction d'articles et contenus texte en renfort et soutien à la conception de vidéos avec le photographe/vidéaste
- ✓ Animation
- ✓ Optimisation du référencement naturel du site et promotion visant à en développer l'audience
- ✓ Évaluation des statistiques de fréquentation du site internet avec la mise en place du dispositif d'évaluation

### ***Activités générales***

- ✓ Être garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de leurs évolutions en lien avec la Direction Générale.
- ✓ Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG (Procédures Comptables et Financières, Gestion du Personnel, Gestion des Risques et de la Sécurité...)

### **Lieux d'activités**

- Siège de l'ONG Bel Avenir – **Tuléar** – Madagascar

## **Profil Recherché**

### **Formation :**

- Diplôme BAC+2
- DELF / DALF

### **Expérience :**

- Expérience significative à un poste similaire,

### **Compétences :**

- Langages et outils de développement de sites web (Wordpress)
- Techniques et règles de la communication écrite web
- Fonctionnement et codes propres aux réseaux sociaux
- Veille d'information sur le web et les réseaux sociaux
- Droit de la propriété intellectuelle, droit à l'image, droit d'accès à l'information
- Maîtrise de la retouche photo (Photoshop)
- Capacités rédactionnelles
- Savoir travailler en mode projet
- Informatique : Word, Excel, Mail
- Langue : Français et Malgache indispensable ; Espagnol est un atout.

### **Qualités requises :**

- Aptitudes à travailler sous pression,
- Aptitudes au dialogue et des capacités de médiation,
- Autonomie, polyvalence et flexibilité,

- Rigueur et confidentialité,
- Engagé(e) et partisan(e) de valeurs proches du réseau Eau de Coco
- Être force de proposition,
- Rédactionnelle,
- Intérêt pour les questions sociales telles que les droits de l'homme, l'environnement, les droits des enfants.

**Disponibilités : dès que possible**

**CONDITIONS CONTRACTUELLES:**

- Extrait de casier judiciaire vierge à fournir
- Contrat à durée indéterminée (Législation malgache)
- Congés payés : 2 jours par mois + jours fériés locaux
- Travail à temps plein : 40 heures par semaine.
- Horaires : Lundi à Vendredi 8h -12h/ 14h – 18h

**Contact :**

Envoyez votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation + prétention salariale) au siège de l'ONG Avenue de France , route du port, tsimenatsy , Toliara ou par e-mail *avec la référence « Mada – COMMUNITY MANAGER »* à [ass.rh@ongbelavenir.org](mailto:ass.rh@ongbelavenir.org) et mettre en copie avec [communication@ongbelavenir.org](mailto:communication@ongbelavenir.org)