

Titre : Responsable de la communication

Supervisé par : Chef du bureau - responsabilités administratives | Directeur des communications (Al-Ayn International) - responsabilités techniques

Horaires : Temps plein (40 heures par semaine) ou temps partiel (24 heures par semaine)

A propos de l'organisation :

Chez Al-Ayn, nous nous engageons à ce que chaque orphelin vivant dans la pauvreté ait accès aux outils et aux opportunités dont il a besoin pour surmonter ses expériences difficiles. Nous croyons que lorsqu'un enfant réalise son potentiel, son avenir ainsi que celui de sa famille, de sa communauté et de la société dans se voient transformés dans leur ensemble. Pour y parvenir, nous sommes guidés par nos valeurs fondamentales de transparence, de dignité et d'autonomisation.

Structure organisationnelle du département/service de la communication :

Le département de la communication est divisé en 4 catégories :

- Marketing
- Relations publiques (internes et externes)
- Campagnes
- Coordinateurs et bénévoles

Responsabilités principales:

- Mettre en œuvre des stratégies médiatiques et de marketing - cela inclut l'ajustement des supports médiatiques/marketing avec l'approbation du responsable de la communication.
- Gérer des campagnes et des initiatives telles qu'en mois de Ramadan et de Muharram - suivi de leur progression et de leur capacité d'adaptation aux modifications.

- Gérer les changements de dernière minute demandés par Al-Ayn International.
- Mettre en œuvre le programme de soutien clé établi par Al-Ayn International.
- Mettre en œuvre le programme de bénévolat établi par Al-Ayn International.
- Gérer les coordinateurs et assurer le suivi de leurs accomplissements.
- Organiser les événements qui ont été approuvés par Al-Ayn International.
- Se charger de trouver un traducteur professionnel pour traduire le matériel de marketing et d'autres travaux.
- Exécuter d'autres tâches administratives liées à la communication.

Formation/Expérience :

- Expérience dans le domaine du marketing/des ventes
- Maîtrise de la langue parlée et écrite du pays, ainsi que de l'anglais ou de l'arabe.
- Maîtrise de l'informatique et des logiciels de base
- Une connaissance des logiciels de design sera valorisée
- Bonnes compétences interpersonnelles et de gestion de projet
- Familiarité avec les différentes plateformes de réseaux sociaux. Une expérience en e-marketing sera valorisée

Savoir-faire	Essentiel	Souhaitable
Création et exécution de stratégies	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences numériques	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences en matière de saisie de données et de rapports	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excellentes compétences en matière	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

de communication écrite, verbale et de présentation		
Sensibilité interculturelle et compétences linguistiques inclusives	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solide connaissance pratique des programmes de la suite Microsoft Office	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bonnes compétences en matière de communication orale et écrite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à saisir rapidement des données au clavier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bonne présentation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Compétences en gestion de projet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion du temps	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissances techniques solides en comptabilité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel et modélisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compétences	Essentielle	Souhaitable
Excellente organisation et communication efficace	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à travailler au sein d'une équipe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétences en matière de leadership et d'encadrement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forte attention aux détails et compétences organisationnelles	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Capacité à gérer la pression et les demandes contradictoires, et à hiérarchiser les tâches et la charge de travail	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacité à déléguer et à gérer le travail des autres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Exigences supplémentaires :

- Possibilité de travailler en dehors des heures de travail.

Remarque :

Cette description de poste ne fait pas partie du contrat de travail mais indique comment ce contrat doit être honoré. La description de poste fera l'objet d'une révision et d'une modification périodiques à la lumière de l'expérience et en consultation avec le titulaire du poste. Le titulaire du poste peut être amené à exercer des fonctions autres que celles prévues dans la description du poste. Les fonctions et responsabilités particulières liées au poste peuvent varier de temps à autre sans modifier le caractère général des fonctions ou le niveau de responsabilité qu'elles impliquent. De telles variations sont courantes et ne justifient pas en soi la réévaluation d'un poste. Toutefois, en cas de changement permanent et substantiel des fonctions du poste, correspondant à un niveau de responsabilité plus élevé, le poste peut être réévalué.