



Poste à pourvoir – Appel public à manifestation d'intérêt

## Responsable relations publiques et partenariat

Programme Global Africa

### Contexte

Porté par l'Université Gaston Berger (UGB, Saint-Louis, Sénégal), l'Institut de recherche pour le développement (IRD, Marseille, France), l'Université internationale de Rabat (UIR, Rabat, Maroc) et le Laboratoire d'études et de recherche sur les dynamiques sociales et le développement (LASDEL, Bénin, Niger), Global Africa est un programme d'expression, de diffusion et de renforcement des recherches en sciences humaines, sociales et en environnement sur le continent africain. Administré par le Laboratoire d'analyse des sociétés et pouvoirs / Afrique-Diasporas (LASPAD, UGB), le programme Global Africa déploie une série d'activités et en particulier la publication d'une nouvelle revue, *Global Africa*.

Sous la direction du coordinateur du comité exécutif de Global Africa, le/la responsable relations publiques et partenariat est employé par l'Université Gaston Berger pour concevoir, mettre en œuvre et développer la stratégie de relations publiques interne et externe du programme Global Africa. Il/elle s'attachera à pour développer et mettre en œuvre la stratégie de partenariat et de collecte de fonds du programme Global Africa, à développer les ressources du programme Global Africa à l'échelle nationale et à l'international, en vue d'assurer la viabilité et la pérennité du financement des activités. Il orientera ses activités vers tous types donateurs publics ou privés qu'il/elle identifiera et sensibilisera au programme Global Africa.

### Activités principales

- Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de relations publiques de Global Africa avec l'ensemble des institutions du consortium et les partenaires
- Concevoir des contenus et supports de communication (print ou digital en concertation avec le/la responsable communication et le/a chargé/e de communication digitale) pour la promotion du programme
- Elaborer un plan de diffusion de ces contenus et supports via différents canaux et en concertation avec les responsable communication et chargé(e) de communication digitale
- Constituer et développer une base de données référant les destinataires des actions de relations publiques (fichier presse, réseau de partenaires, etc.)
- Réaliser ou faire réaliser les supports en français et anglais et les actualiser dans le respect du planning
- Assurer la notoriété de Global Africa en développant des relations publiques, en participant à des manifestations, salons et expositions, et en proposant des actions événementielles
- Contribuer à la visibilité médiatique de Global Africa, en appuyant le/la responsable communication dans le développement des relations avec les médias et les organisations de journalistes
- Développer ces actions en lien avec les services des institutions partenaires du Consortium Global Africa



- Assurer le secrétariat de la revue *Global Africa* en gérant la relation avec les auteurs et traducteurs
- Participer à toutes les réunions du comité exécutif, et le cas échéant à celles des comités de pilotage et de rédaction et autres réunions nécessaires
- Fournir régulièrement des comptes rendus d'activités au comité exécutif, ainsi que des indicateurs de suivi et d'impact des actions de communication
- Exercer l'ensemble de ces activités dans le respect de la réglementation en vigueur (RGPD, droits d'auteur, droits de la propriété intellectuelle, et droits liés à l'image)
- Gérer le budget dédié aux actions de communication de Global Africa

### Partenariat

- Proposer et mettre en œuvre la stratégie de collecte de fonds du programme Global Africa en lien avec l'ensemble de ses activités : traduction et publication de la revue, formation et renforcement de capacités, écoles jeunes chercheurs, colloques et événements scientifiques.
- Développer et mobiliser un réseau de partenaires dans l'objectif d'accroître les ressources propres du programme et d'en assurer le développement
- Proposer et mettre en œuvre une charte éthique relative aux sources de financement, conforme aux valeurs, principes et engagements des institutions du consortium
- Constituer, administrer et développer une base de données référant les partenaires, notamment les donateurs, et mettre en place des indicateurs spécifiques pour déterminer les profils et optimiser la personnalisation des demandes de subventions, dons ou legs
- Concevoir, planifier et mettre en œuvre des campagnes de collecte de fonds (nationale et l'internationale) et e-fundraising, permanentes ou ponctuelles, en rédigeant les lettres, argumentaires, appels aux dons et autres correspondances et documents nécessaires à sa mission, avec l'appui des responsable de la communication, chargé-e de communication digitale et chargé webmaster et TIC
- Être en charge de la relation avec les donateurs (potentiels ou effectifs) et leur assurer une information transparente et accessible à toutes les étapes de la dépense des fonds
- Assurer le suivi administratif, financier et technique des collectes de fonds, des agendas et tableaux de bord de la relation donateur
- Analyser les résultats des actions de collecte de fonds et fournir régulièrement des comptes rendus d'activités au comité exécutif, ainsi que des indicateurs de suivi et d'impact de ces actions

## Compétences requises

### Compétences spécifiques

- Maîtriser les techniques de communication orale, écrite et digitale
- Maîtriser parfaitement à l'écrit et à l'oral les langues française et anglaise, avoir des notions d'arabe et/ou de swahili serait un atout
- Maîtriser les principaux outils de bureautique
- Maîtriser l'usage des réseaux sociaux, leurs codes et langages
- Entretenir et développer des réseaux, connaître le milieu des relations publiques et ses codes
- Capacités analytiques, en organisation et planification du travail
- Connaissance approfondie des pratiques de relations publiques



- Capacités de développer des idées et approches relations publiques créatives
- Proactivité et orientation vers le résultat et attitude de multi-tasking
- Résolution des problèmes et rapidité d'intervention en situation de crise
- Capacité de travailler en équipe et résistance au stress
- Connaître les institutions académiques sur le continent africain et à l'international, notamment en sciences humaines et sociales
- Connaître, garantir et respecter les textes législatifs et règlementaires du domaine (RGPD, droits d'auteur, droits de la propriété intellectuelle et droits liés à l'image, etc.)

#### *Compétences transversales*

- Savoir produire des indicateurs chiffrés
- Communiquer avec aisance et diplomatie, négocier avec des interlocuteurs variés
- Gérer un projet, faire travailler ensemble de multiples interlocuteurs internes et externes
- Être organisé(e) et rigoureux(se)
- Grande disponibilité et réactivité
- Être autonome, prendre des initiatives
- Goût du travail en équipe

### **Formation et expérience professionnelle**

Niveau BAC +5, en sciences de l'information et de la communication de préférence.

Solide expérience professionnelle dans le domaine de la communication de 5 ans au moins, et formation en SHS serait un plus.

### **Conditions**

#### ***Autonomie et responsabilité***

Ce poste dépend du coordinateur du comité exécutif de Global Africa. Le/la responsable de communication aura la responsabilité d'animer une équipe composée notamment du/de la chargé(e) de communication digitale, du chargé webmaster et TIC, du responsable partenariats.

#### ***Relations internes et externes***

Travail en équipe tant au sein du comité exécutif qu'avec les autres comités du programme (pilotage, rédaction, projets).

Relations internes avec le coordinateur du comité exécutif de Global Africa, la rédactrice en chef de la revue *Global Africa*, le/la responsable communication, le/la chargé(e) webmaster et TIC, le/la chargé(e) de communication digitale, le/la responsable partenariats et les responsables de projet.

Relations externes avec les partenaires, les institutions et acteurs de la recherche, la presse et les prestataires de service ou de conseils.

#### ***Environnement de travail***

Il/elle travaille en bureau, dans les locaux partagés avec l'équipe du programme. Il/elle se déplace fréquemment pour coordonner et participer à la mise en œuvre des actions de communication. Les déplacements extérieurs peuvent entraîner des horaires irréguliers.



# LASPAD

LABORATOIRE D'ANALYSE DES SOCIÉTÉS ET POUVOIRS / AFRIQUE - DIASPORAS

---

Université Gaston Berger – BP 234 – Saint-Louis – Sénégal – +221 78 469 39 31 – [contact@laspad.org](mailto:contact@laspad.org) – [www.laspad.org](http://www.laspad.org)  
NINEA : 004837813 – IBAN : SN137 08001 081548680019 55

---

## **Moyens et ressources**

Mise à disposition d'un bureau dans les locaux du programme et de l'équipement nécessaire aux activités.

Localisation du poste à l'UGB, Saint-Louis du Sénégal.

Poste à temps plein.

Rémunération brute de 12 millions CFA sur 12 mois.

Poste à pourvoir dès que possible pour un an renouvelable, période d'essai d'un mois.

## **Candidature**

Soumettre votre candidature, **avant le samedi 17 septembre 2022 23h59**, en envoyant à [contact@globalafricasciences.org](mailto:contact@globalafricasciences.org) :

- votre CV complet et actualisé
- une lettre de motivation.

Les candidatures feront l'objet d'une présélection suivie d'une audition des candidat-e-s présélectionné-e-s par la commission de recrutement du programme Global Africa.



**LASPAD**  
LABORATOIRE D'ANALYSE DES SOCIÉTÉS ET POUVOIRS / AFRIQUE - DIASPORAS

