



**RESPONSABLE  
DE LA  
GESTION DE LA COMMUNICATION  
ET  
DES CONNAISSANCES**



**APPEL  
A  
CANDIDATURES**



## PRÉSENTATION DE QAYN

**Queer African Youth Network (QAYN)** est une organisation féministe queer fondée en 2010 dont le Secrétariat est basé au Burkina Faso.

La vision stratégique de QAYN est de mettre l'accent sur un engagement collectif des actrices et acteurs LGBTQ et de la société civile qui ont une compréhension commune des inégalités sociales et une vision similaire d'un changement culturel basé sur les principes d'égalité et du respect de la dignité humaine.

A travers ses actions, QAYN soutient le développement de mouvements sociaux dirigés par des personnes LGBTQ à travers des collaborations et des partenariats avec des individus, au sein des organisations locales, et avec d'autres organisations ayant une mission similaire. L'un des objectifs de QAYN est de contribuer à l'émergence d'une société civile LGBTQ à travers le renforcement du leadership des actrices-teurs LGBTQ afin d'accroître l'impact de leurs actions de promotion et de défense de leurs droits fondamentaux dans les pays d'intervention de QAYN.

Nous sommes engagéEs à bâtir un mouvement autonome mené par de jeunes activistes lesbiennes, bisexuellEs, queer, trans\* et de genre non-binaire.

## APERÇU DU POSTE

Nous recrutons unE **Responsable de la Gestion de la Communication et des Connaissances** qui viendra renforcer notre équipe. La/Le Responsable de la gestion de la communication et des connaissances a pour mission de veiller à la préparation des rapports intermédiaires et finaux de chaque étude, à la gestion efficace de leur publication, tout en veillant au format approprié des publications en fonction du public cible. Elle/il est également responsable de la mise en œuvre opérationnelle de la stratégie de communication de QAYN. Elle/il devra définir et gérer une ligne de communication interne en cohérence avec les besoins internes du Secrétariat et améliorer la visibilité et la médiatisation des actions de QAYN et de ses partenaires.

## RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

### **Gestion des Connaissances**

#### **1. Appuyer et/ou superviser la rédaction des rapports**

- Assurer le suivi de la rédaction des rapports préliminaires des études afin qu'ils soient conformes aux exigences de qualité de QAYN;
- En cas de besoin, éditer les rapports finaux;
- Coordonner le travail des graphistes lors de la mise en page des rapports finaux;
- Assurer la publication des rapports et leur vulgarisation auprès des partenaires et sur les plateformes de communication de QAYN.
- Coordonner tous les travaux liés à la production de *Q-zine*, le magazine digital de QAYN

### **Gestion de la Communication**

#### **2. Mettre en œuvre le plan de communication stratégique**

- Assurer le renforcement des capacités de l'équipe de QAYN en matière de communication;
- Appuyer et conseiller l'équipe de QAYN en matière de communication;
- Animer des séances de formation au profit des membres de QAYN dans le domaine de la communication;
- Évaluer l'impact des actions de communication de QAYN.

### **3. Développer un pôle édition et réaliser des outils de communication**

- Produire des articles de blog mensuels pour le site web;
- En collaboration avec la co-coordination, produire des articles de presse à proposer à des organes ;
- Rédiger les écrits en adéquation avec les supports web et papier ;
- Animer et mettre à jour le site web;
- Coordonner et suivre les relations avec les prestataires : graphiste, imprimeur, etc.

### **4. Développer le pôle valorisation**

- Assurer la diffusion, la communication presse et la gestion des réponses aux médias, en lien étroit avec la co-coordination;
- Mettre en valeur et publier les acquis des activités et des études menées par QAYN et les partenaires ;
- Conception et réalisation des dossiers de presse ;
- Gérer l'aspect événementiel des activités ponctuelles ;
- Assurer le suivi des relations permanentes avec les médias ;
- Assurer toute autre tâche ou mission confiée par la Co-Coordination.

### **5. Assurer le webmastering**

- Proposer des améliorations et assurer la veille technologique.

## **COMPÉTENCES & APTITUDES REQUISES**

- Formation : Très bon niveau en Sciences Sociales avec une connaissance dans le domaine de la Communication, en Relations Publiques et Relations Presse ou toute discipline connexe ;
- Expérience d'au moins trois (3) années à un poste similaire ;
- Connaissance de la vision et mission de QAYN ;
- Bonne connaissance de l'environnement des médias en Afrique Francophone ;
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Capacité à effectuer des déplacements sur le plan national, régional et international et à travailler sous pression ;
- Connaissance de l'anglais, un atout.

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Avoir une excellente capacité rédactionnelle (adaptation des écrits selon les supports : web, newsletter, courrier, guide, communiqué de presse, etc.) ;
- Avoir une connaissance approfondie des technologies de communication et multimédia (imprimerie, édition, audiovisuel, multimédia, web, réseaux sociaux, etc.);
- Être créative/créatif, avoir un goût prononcé du beau, être dynamique, organiséE, un sens prononcé du travail bien fait et être exigeantE en termes de respect des échéances ;
- Être flexible pour une meilleure adaptabilité aux différentes mutations des conditions de travail (de la stratégie à l'opérationnel).

## CONDITIONS

- Emploi à temps plein
- Contrat de prestation de travail de (01) un an renouvelable

## DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidatEs intéresséEs devront envoyer leur dossier de candidature à l'adresse [contact@qayn.org](mailto:contact@qayn.org) avec pour objet: « **Candidature Responsable Gestion Communication et Connaissances** ».

Le dossier devra être composé de:

- Un Curriculum Vitae
- Une lettre de motivation
- Une liste de 2 à 3 personnes référence (y compris leurs contacts)

**Date limite de soumission des candidatures : 30 Novembre 2022**