

COMISSÃO DA CEDEAO

COMMISSION DE LA CEDEAO

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation
ARAA



ECOWAS COMMISSION

Regional Agency for Agriculture and Food
RAAF

Avis à Manifestation d'Intérêt

Sélection d'un consultant individuel

Consultant, Assistant en communication pour le compte de l'Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation (ARAA) de la CEDEAO.

Référence : ARAA/PACBAO/2020/AMI/12 *ds*
Date de publication : 12 4 AVR 2020
Date limite de Dépôt : 15 MAI 2020
Durée de la mission : Un an renouvelable
Nombre d'années d'expérience : 05 années d'expériences

I- Contexte

Les Chefs d'Etat et de Gouvernements de la Cedeao ont adopté, en janvier 2005 à Accra, la politique agricole régionale, l'Ecowap qui constitue la déclinaison régionale du Programme Détaillé pour le Développement de l'Agriculture Africaine (PDDAA), volet agricole du NEPAD.

Dans le cadre institutionnel de la mise en œuvre de ladite Politique, l'Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation (Araa) a été créée par règlement C/REG.1/08/11. Elle a pour mandat « d'assurer l'exécution technique des programmes et plans d'investissement régionaux concourant à l'opérationnalisation de la politique agricole de la Cedeao, en s'appuyant sur les institutions, organismes et acteurs régionaux disposant de compétences avérées ».

L'Agence dont le siège est basé à Lomé en République Togolaise a été officiellement lancée le 27 septembre 2013.

Depuis son lancement, l'Araa assure la mise en œuvre de plusieurs projets et programmes concourant à l'opérationnalisation de la Politique agricole régionale de la Cedeao.

Avec l'appui financier de la Coopération Suisse à travers le Programme d'appui à la commercialisation du bétail en Afrique de l'Ouest (PACBAO), l'Araa recrute un **Consultant, Assistant en Communication** pour ses activités de communication et de visibilité.

II- Taches et Responsabilités

Sous la coordination du Directeur exécutif et la supervision du Chargé du Plaidoyer et de la Communication de l'Araa, les tâches et les responsabilités du consultant sont :

Général :

- Contribuer au déploiement du dispositif de communication et de visibilité de l'Araa,
- Contribuer au développement de nouveaux outils de communication et de visibilité et à la production de contenus pour le site Web et les réseaux sociaux de l'Araa,
- Représenter le Chargé du Plaidoyer et de la Communication dans des ateliers et réunions.

Spécifique :

L'action spécifique consistera à se focaliser sur la visibilité des activités et résultats du projet et la mise en œuvre d'un système de gestion et de diffusion des connaissances (internes et externes). Il s'agira, en autres, de :

- Assurer la production, la gestion et la bonne circulation de l'information à l'intérieur et à l'extérieur de l'Afrique de l'Ouest, de façon à contribuer efficacement à l'atteinte des objectifs du projet,
- Faciliter la communication avec tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet,
- Produire ou réviser les supports de communication destinés aux bénéficiaires et aux partenaires, et ce en conformité avec la charte graphique de l'Araa et les objectifs du projet,
- Gérer les visites et les missions d'information du projet,
- Contribuer à la structuration d'une veille d'informations pertinentes pour le projet,
- Consolider une base de contacts en vue de la diffusion des contenus produits par le projet,
- Créer une relation de confiance avec les représentants des médias et assurer la visibilité médiatique du projet,
- Développer des outils de communication propres au projet,
- Exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée par l'ARAA.

III – Qualifications / Expériences

- Avoir un diplôme universitaire (au minimum un Bac+3 ans) en communication, sociologie ou toute autre discipline connexe pertinente,
- Avoir au moins 5 ans d'expériences dans le domaine de la gestion de l'information et de la communication.

IV – Compétences

- Justifier d'une expérience en développement d'outils de communication pour le renforcement de la visibilité d'un projet, d'une stratégie ou d'une organisation,
- Maîtriser les techniques d'une communication participative et de collecte d'information,

- Justifier d'une expérience de travail avec les projets ou ONG en milieu rural, l'expérience avec une organisation internationale étant un atout,
- Maîtriser l'outil informatique : des logiciels comme Word, PowerPoint, Publisher, Picture manager, etc.
- Maîtriser l'utilisation de caméras numériques pour des photos et vidéos,
- Maîtriser l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Twitter),
- Être capable de rédiger des rapports d'activités clairs et précis capitalisant les expériences et leçons apprises,
- Avoir de très bonnes aptitudes rédactionnelles (communiqués de presse, articles de presse, autres contenus),
- Avoir des notions en graphisme constitue un atout,
- Avoir une capacité à travailler dans un environnement multiculturel comme celui de la CEDEAO.

V – Langue

- Avoir la maîtrise d'une des trois langues de travail de la Cedeao (anglais, français, portugais) est requise. La bonne connaissance linguistique (écrite et orale) d'une deuxième langue de travail de la Cedeao constitue un atout.

VI – Lieu, Durée et début de la mission

- Le consultant sera basé à Lomé au Togo, au siège de l'Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation.
- La durée de la mission est de douze (12) mois avec possibilité de renouvellement selon la disponibilité des fonds et la performance du consultant.
- La mission démarrera dans les deux semaines au plus tard suivant la signature du contrat de prestation de services intellectuels.

VII – Dossier de candidatures

Le dossier de candidature est constitué ainsi qu'il suit :

- Une lettre de manifestation d'intérêt, incluant le délai de disponibilité du consultant,
- Un curriculum vitae récent détaillant l'expérience professionnelle et les missions similaires,
- Trois références professionnelles (Noms et prénoms, fonctions actuelles, fonctions au moment de la collaboration avec le Consultant, courriel et contacts téléphoniques)
- Copie certifiée du diplôme le plus élevé,
- Copie des attestations de travail ou de services rendus, énumérés dans le curriculum vitae.

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté.

VIII – Dépôt des candidatures

Les candidatures sont reçues au plus tard le à 16 h 00 mn GMT, par dépôts physiques ou par courrier électronique aux adresses suivantes :

**Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation (Araa),
83, Rue de Pâture, Lomé, Togo (sous pli fermé portant la mention : « Candidature
Consultant, Assistant en Communication /Araa) »**

procurement.pacbao@araa.org

En objet : « **Consultant, Assistant en Communication / Araa** »

NB : Les dossiers de candidatures qui ne porteront pas en objet la mention : « Consultant, Assistant en Communication /Araa », ne seront pas considérés.

IX – Méthode de sélection

Le consultant sera sélectionné selon la méthode de sélection basée sur la qualification telle que définie dans le Code des marchés publics de la Cedeao. Une séance d'interview pourra être organisée avec une short liste de consultants présélectionnés.

Seules les personnes dont les candidatures seront présélectionnées seront contactées. L'Araa se réserve le droit de ne pas donner suite à cette manifestation d'intérêt.

Le Directeur Exécutif

SALIFOU Ousseini

