

Date limite de réception des candidatures : 30/12/2016 à 12.00 heures

Pour une durée déterminée d'une année renouvelable, et sous la supervision du Responsable National du Programme, dans le cadre du Programme d'Appui à la Réforme de la Justice (PARJ), financé par l'Union européenne, il a été prévu de recruter un(e) Chargé(e) de la communication pour coordonner les activités de communication, d'information et de visibilité du programme d'appui à la réforme de la Justice (PARJ), dont voici la description des tâches principales à assumer et le profil recherché :

1. Responsabilités et description des tâches principales

Le/la Chargé(e) de la communication sera responsable des activités liées à la communication, l'information et la visibilité du programme en concertation avec le coordonnateur du PARJ, et l'équipe du PARJ, notamment :

➤ **en ce qui concerne la communication, l'information et la visibilité :**

- Dans la mise en œuvre de la stratégie et du plan de communication du Programme ; la préparation, la coordination, la réalisation et le suivi des activités prévues dans les devis-programmes, conformément au Guide pratique de gestion des devis-programmes et au manuel de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'Union européenne ;
- Dans les tâches liées à la promotion du PARJ et à l'information, dont notamment les activités de relations publiques, de relations avec les médias, les interventions publiques du RNP et des chargés de Programmes et la rédaction des contenus ;
- Dans la liaison avec la Délégation de l'Union européenne et la coordination des activités de communication conjointes ou déléguées ainsi que du contenu des supports de communication (communiqués de presse, newsletters, rapports et autres contenus);
- Dans les tâches de suivi, de mesure de l'impact et de révision et d'adaptation du plan de communication ;
- Dans la réception et le suivi de l'utilisation de fournitures et de services correspondants en matière de communication, d'information et de visibilité du programme ;

➤ **en ce qui concerne la gestion et la coordination du programme :**

- Dans les tâches liées à la gestion et la mise à jour du site web du PARJ ainsi qu'à l'élaboration de rubriques et contenu à mettre sur le site d'une façon régulière pour la couverture de tous les événements du PARJ et dans les deux langues française et arabe ;
- Dans la préparation, l'accompagnement et le suivi des actions du PARJ ; l'appui à la communication du PARJ et de toutes les actions réalisées dans le cadre de ses contrats ;
- Dans la préparation et la tenue des Comités de pilotages et autres réunions ad hoc sur les aspects concernant la communication, la visibilité et l'information ;
- Dans la préparation des dossiers de presse, photos, vidéo, twitt des réunions organisées dans le cadre du programme afin d'assurer une meilleure communication et visibilité du PARJ

2. Profil requis

➤ **Qualifications et compétences**

- Diplôme universitaire (Bac+4) ou supérieur équivalent à un Master dans un des domaines suivants : sciences sociales, sciences de la communication, journalisme, relations publiques, communication institutionnelle ou équivalent. En l'absence de ce diplôme, une expérience professionnelle réussie et attestée de (2) ans en communication en plus des (5) ans d'expérience professionnelle générale est requise.

- Compétences dans la conception et l'édition de supports de communication et de publications
 - Compétences dans la coordination d'activités de communication événementielle
 - Compétences dans la rédaction de notes de presse et de contenus adaptés aux médias
 - Parfaite maîtrise des langues arabe et française (lues, parlées et écrites).
 - Une pratique dans la rédaction de documents techniques et de rapports
 - Une pratique dans la coordination et l'animation d'équipes dans des projets.
- Expérience professionnelle générale
- Expérience générale d'au moins 5 ans dont 2 ans dans les domaines de la communication, les relations publiques, le journalisme et/ou la publicité ;
 - Une expérience professionnelle dans un poste similaire.
- Expérience professionnelle spécifique
- Une expérience professionnelle dans la communication en ligne et la gestion des contenus d'un site web et/ou des réseaux sociaux ;
- Atouts :
- Une expérience en communication, information et/ou visibilité dans le cadre d'un projet de coopération international financé par l'UE ou par un autre bailleur de fonds ou une ONG en Tunisie est un atout ;
 - Une expérience en matière de communication sur le fonctionnement de la justice est un atout ;

3. Lieu de travail

Tunis et déplacements réguliers dans les régions où se déroulent les actions du PARJ.

4. Type de contrat

Contrats à durée déterminée.

5. Durée indicative

12 mois renouvelables (le PARJ est mis en œuvre jusqu'en 2020).

6. Candidatures

Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent obligatoirement soumettre leur candidature et remplir le modèle de CV disponibles sur le lien suivant : [http://\(e\)uropass.cedefop.europa.eu/fr/home](http://(e)uropass.cedefop.europa.eu/fr/home)

Le Ministère de la Justice et l'Union européenne sont engagés à promouvoir la parité de genre, la diversité et l'emploi des personnes à besoins spécifiques ayant les qualifications requises. Seules les candidatures retenues seront contactées.

Merci d'adresser votre lettre de motivation, références et CV en français (modèle de CV Europass obligatoire).

• **Par courrier avec accusé de réception à :**

L'Unité de Gestion du Programme d'Appui à la Réforme de la Justice- UGPARJ, Boulevard de la Terre, Immeuble SOTRAPIL Centre Urbain Nord 1003 Tunis – Tunisie (3^{ème} étage)

OU

• **Par courriel avec accusé de réception à :** contact@parj.gov.tn

Les fonctionnaires et autres agents de l'administration publique, peuvent soumettre une candidature mais ne pourront être recrutés en tant que fonctionnaire sous contrat financé par l'Union européenne. Au cas où un agent serait sélectionné, une autorisation de mise à disposition devra être impérativement donnée par son administration d'origine.