

**TERMES DE REFERENCE DU RECRUTEMENT D'UN (E) ASSISTANT EN
COMMUNICATION DU PROJET PROMIRE**

1. Contexte et justification

En vue de s'assurer d'un développement durable et résilient face aux changements climatiques, la Côte d'Ivoire s'est engagée en juin 2011 dans le mécanisme international de Réduction des Emissions de gaz à effet de serre dues à la Déforestation et à la Dégradation des forêts (REDD+) avec pour objectif d'augmenter sa couverture forestière jusqu'à 20% à l'horizon 2030. Ce mécanisme se met en œuvre en trois phases (phase de préparation, de mise en œuvre et de paiements basés sur les résultats).

La phase de préparation au mécanisme REDD+ de la Côte d'Ivoire a bénéficié de l'appui de plusieurs partenaires techniques et financiers. Ces appuis ont permis à la Côte d'Ivoire de se doter de la majorité des instruments nécessaires à la mise en œuvre dudit mécanisme, à savoir (i) la stratégie nationale REDD+, adoptée en novembre 2017 par le Gouvernement et le Cadre National d'Investissement de la REDD+ développé en 2018, (ii) le niveau d'émissions de référence des forêts et des émissions, soumis à la Convention Cadre des Nations Unies sur les Changements Climatiques en 2019, (iii) un système national de surveillance des forêts et (iv) un système d'information sur les sauvegardes en cours de finalisation.

L'achèvement du processus de préparation à la REDD+ pour des futurs paiements basés sur les résultats (PBR) est confronté à plusieurs contraintes de diverses natures avec la fin du Programme ONUREDD et de l'épuisement des ressources du FCPF de la Banque mondiale.

Les ressources mobilisées auprès du Fonds Vert pour le Climat dans le cadre du projet « Promouvoir une production de cacao sans déforestation pour réduire les émissions en Côte d'Ivoire (PROMIRE) » serviront à surmonter ces contraintes et permettront de finaliser les différents cadres nécessaires à la mise en œuvre effective de la REDD+ visant à réduire la déforestation et la dégradation des forêts.

Ce projet appuiera la finalisation et l'opérationnalisation de l'architecture REDD+ et soutiendra un nouveau modèle agricole à faible émission de carbone à travers la promotion de l'agriculture zéro déforestation.

Ainsi, pour assurer le suivi et l'évaluation du projet, les présents termes de référence sont définis pour le recrutement d'un(e) assistant (e) en communication.

2. Rôles et responsabilités

Sous la supervision du Responsable de composante Engagement des parties prenantes et communication, l'assistant (e) en communication a pour missions principales, de participer à la communication institutionnelle du projet, au développement des outils de communication, d'appuyer les activités de sensibilisation dans la mise en œuvre du projet, de participer à la mise en œuvre du plan d'actions genre du projet.

3. Principales missions

L'assistant (e) en communication aura pour missions de :

- participer à l'élaboration des stratégies de communication et assurer la mise en œuvre;
- gérer le planning et le suivi des activités de communication du projet ;
- participer à la définition et à la mise en œuvre des actions de communication événementielle, et mettre l'accent sur une communication institutionnelle dynamique ;
- participer à la mise en œuvre du plan d'actions Genre ;
- participer à l'organisation des différents ateliers de formation, réunions, séminaires et autres événements prévus dans le cadre des activités du projet

- participer à la conception et à l'organisation des campagnes d'information et de sensibilisation du projet ;
- produire les articles, les dossiers presse, les rapports d'activités et les contenus des
- et radio, film de sensibilisation, animés...)
- participer à la rédaction du rapport d'activités annuel ;
- matériels de sensibilisation et de communication visant à informer le grand public des activités du projet ;
- participer à la réalisation des supports de communication (plaquette, spot tv..) ;
- réaliser toute autre tâche pouvant être assignée par le Responsable de composante

4. Profil de l'Assistant (e)

Formations et expériences

L'assistant (e) à recruter doit :

- avoir un diplôme universitaire supérieur (Bac+ 3 ou plus) en communication, journalisme, lettres, sciences sociales ou dans tout autre domaine équivalent ;
- justifier d'une expérience d'au moins trois (03) ans à un poste d'assistant (e) en communication. La conduite d'un poste similaire dans un projet REDD+ serait un atout ;
- avoir occupé un poste similaire dans des projets financés ou cofinancés par les partenaires au développement en Côte d'Ivoire et justifiant d'au moins trois années à ce poste;

Aptitudes et qualités

L'assistant (e) à recruter doit :

- pouvoir travailler sous pression et avoir une bonne aptitude à travailler en équipe ;
- pouvoir travailler de concert avec sa hiérarchie tout en gardant une certaine autonomie ;
- être organisé(e), rigoureux (se) et capable de produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- parler et écrire parfaitement le français.

5. Durée, lieu d'affectation et nature du poste

Il s'agit d'un poste d'assistant en communication au sein de la Composante 1 du Projet PROMIRE financé par le Fonds Vert pour le Climat. La durée du contrat est d'un (1) an. Le contrat peut être renouvelé sur la base de l'évaluation régulière des performances.

L'Assistant (e) en communication sera basé (e) à Abidjan, dans les locaux du Secrétariat Exécutif Permanent de la REDD+. Il ou elle effectuera des missions dans les différentes zones du projet. Les personnes intéressées par le présent avis sont invitées à manifester leur intérêt. Les candidat (e) s doivent fournir les renseignements attestant qu'ils ou elles possèdent les qualifications ainsi que les compétences pertinentes requises pour occuper le poste, en l'occurrence, une lettre de motivation indiquant le poste en question, un curriculum vitae détaillé et les copies des diplômes. L'Assistant (e) requis (e) sera sélectionné (e) conformément aux procédures de sélection en vigueur.

Les personnes intéressées peuvent télécharger les termes de référence (TdR) accessibles sur le site Web de la REDD+: <http://reddplus.ci>.

L'objet de la lettre de motivation doit indiquer le poste de la manifestation d'intérêt. La date limite pour la réception des dossiers de candidature est fixée au 30 septembre 2021 à 16h00 GMT, délai de rigueur.

Les frais ou dépenses engagés par le (la) requérant (e) dans le cadre de la préparation ou de la soumission de la manifestation d'intérêt ne sont pas pris en charge.

Les dossiers doivent être déposés au Secrétariat Exécutif Permanent de la REDD+ sis à Cocody Angré, 7^{ème} tranche, cité face Centre des Impôts, Tél :27 22 50 30 97.