L'Association pour les droits des femmes et le développement (AWID) recherche pour emploi un-e Coordinateur-trice de l'Information sur les droits des femmes (Français). Lieu d'affectation: Afrique francophone (de préférence, mais flexible)

Date limite de dépôt: 14 février 2014

Aperçu du poste:

Le poste de Coordinateur-trice de l'information sur les droits des femmes (WRI) de langue française est un poste à temps plein auquel incombent les responsabilités suivantes :

- Planifier, rechercher et produire des informations sur un vaste éventail de questions, de processus et d'évènements relatifs aux droits des femmes

- Coordonner la production et la diffusion de contenu ainsi que toute activité connexe avec les membres de l'équipe, les contributeurs externes et les alliés

- Construire activement une alliance francophone de l'AWID et y participer, et développer des partenariats de contenu en langue française

- Participer activement à l'apprentissage et aux processus de développement tant au sein de l'équipe qu'à celui de l'organisation

Le-la Coordinateur-trice WRI de langue française présente des rapports à la Responsable de l'information sur les droits des femmes

APERÇU:

L'Association pour les droits des femmes et le développement (AWID) est une organisation féministe internationale œuvrant à renforcer la voix, l'impact et l'influence des défenseur-e-s, des organisations et des mouvements de droits des femmes à l'échelle internationale.

COMPÉTENCES REQUISES

Expérience professionnelle:

Bénéficier d'environ 4 à 6 ans d'expérience minimum dans :

- Une organisation à but non lucratif de développement et/ou des droits humains et/ou de droits des femmes à un post apparenté dans le Sud mondial et/ou dans la CEE/CEI et la région MENA

- La production d'information, y compris recherche et rédaction, pour différents publics

- Et avoir travaillé dans une organisation internationale au sein d'une équipe multiculturelle

Autres compétences:

- Bonne connaissance des éléments de la théorie féministe et des structures dans le domaine des droits des femmes

- Être en mesure de voyager à l'étranger (1 à 2 fois par an)

- Être attachée à respecter les principes et les valeurs du féminisme rejetant la discrimination et le racisme

- Une expérience de travail au sein d'une équipe virtuelle et multi-locale est un plus

Atouts supplémentaires:

- Connaissance de la région du Moyen-Orient et de l'Afrique du nord (MENA) et contacts dans la région

- Études ou diplôme en communication et/ou nouveaux médias

Conception de contenu

- Vous travaillerez avec la Responsable et l'équipe WRI afin d'établir des thèmes et des priorités en matière d'information

- Vous développerez une stratégie d'information ainsi qu'un plan de travail connexe pour chacun des thèmes prioritaires, incluant sans s'y limiter :

a) Définir des publics cibles et des résultats d'information, conduire des recherches contextuelles, identifier et analyser des documents clés ;

b) Identifier les formats les plus stratégiques et les canaux de diffusion;

c) Identifier les acteurs concernés en vue de contributions au contenu et des partenariats ;

d) Développer un plan de travail opérationnel pour documenter les calendriers, les résultats et la répartition du travail avec les membres de l'équipe concernés.

Production, compilation et diffusion de contenu

- Vous rechercherez, produirez, modifierez et diffuserez le contenu sur des questions prioritaires, y compris au minimum deux articles ou interviews par mois pour la série des *Dossier du Vendredi*

- Vous assurerez la liaison avec les contractants et les contributeurs externes afin de

coordonner la remise en temps et en heure du contenu commandé

- Vous approvisionnerez régulièrement le contenu en français concernant les questions prioritaires qui auront été arrêtées d'un commun accord

- Vous contrôlerez régulièrement l'utilisation de l'information WRI et veillerez à adapter le programme de diffusion en tirant profit des leçons retenues

Création et engagement des groupes d'intérêt, et partenariats de contenu

- Vous assurerez l'accès à l'actualité ainsi qu'à des informations à jour concernant les thèmes prioritaires en maintenant des liens avec les parties prenantes stratégiques extérieures, en coordination avec la Responsable WRI

- Vous fournirez l'occasion aux membres de l'AWID ainsi qu'aux groupes d'intérêt d'interagir avec le contenu, en conformité avec la stratégie de médias sociaux et de participation des groupes d'intérêt de l'AWID

- Vous appuierez le développement de la communauté en ligne de l'AWID en langue française à travers des prises de contact directes, et vous engagerez à promouvoir la discussion et le débat sur des thèmes prioritaires

- Vous développerez des partenariats de contenu afin de toucher différents groupes d'intérêt francophones

Nous recherchons une personne bilingue Français/Anglais attachée aux principes et aux valeurs du féminisme rejetant la discrimination et le racisme. Le-la candidat-e idéal-e possédera une connaissance approfondie des questions relatives aux droits des femmes, au genre et au

développement, ainsi que d'excellentes aptitudes de communication écrite et orale, et une connaissance des dernières technologies en ligne et des médias sociaux. Si vous êtes capables de mener plusieurs tâches de front, portez une attention particulière aux détails et possédez la capacité à établir l'ordre prioritaire des tâches avec un minimum de supervision, n'attendez plus pour nous contacter, vous nous intéressez!

Comment soumettre votre candidature:

Ceci est notre deuxième appel à candidatures. Si vous avez postulé lors du premier appel, vous n'avez pas à présenter une nouvelle candidature.

Nous vous prions de bien vouloir nous adresser:

1) Un CV à jour accompagné d'une lettre de motivation (formulant pourquoi vous pensez avoir les qualités nécessaires au poste et précisant les raisons pour lesquelles vous souhaitez travailler pour l'AWID)

2) Le lieu / la source précise où vous avez vu cette offre d'emploi

3) Un échantillon d'écriture, de préférence un article non plus de 1500 mots- que vous avez écrit en français a propos d'une question des droits des femmes ou d'une question du création/engagement des droits des femmes

Fax: +416 594 0330
E-mail: jobs@awid.org (merci d'inclure « Coordinatrice d'information sur les droits des femmes (Français) » dans la ligne d'objet de votre e-mail)

Pas d'appels téléphoniques s'il vous plaît. La date limite d'envoi des candidatures est fixée au 14 février, 2014.Seules les candidatures qui nous seront adressées par e-mail ou par fax en langue anglaise seront acceptées. Nous remercions tou-te-s les postulant-e-s, mais seul-e-s les candidat-e-s pré-sélectionné-e-s seront contacté-e-s. L'AWID encourage, promeut et soutient la diversité dans tous les aspects de son travail.

Pour en savoir plus sur l'AWID et nos programmes, veuillez vous rendre sur notre site web www.awid.org

.

French WRI Coordinator Job Description-UpdatedJanuary2014