



Avis de recrutement d'un·e conseiller·ère junior en communication et capitalisation d'Information

À propos de Trias :

Trias est une organisation de développement international fondée en Belgique, active dans 17 pays d'Europe, d'Afrique, d'Amérique latine et d'Asie. Elle se spécialise dans le renforcement des organisations d'agriculteurs et de non-agriculteurs afin qu'elles puissent agir comme de puissants catalyseurs du changement social et économique vers une économie équitable et une société juste. Le développement économique local et le renforcement des organisations de membres se trouvent au centre de ses programmes.

Le Bureau Régional de l'Afrique de l'Ouest couvre des interventions au Burkina Faso, au Bénin et en Guinée. En Guinée, les zones d'intervention de Trias se situent dans les régions de la Basse Guinée, de la Moyenne Guinée et de la Haute Guinée. Trias soutient ainsi les agriculteurs et les entrepreneurs familiaux organisés à la base à travers des organisations partenaires qui sont des fédérations de producteurs agricoles et d'entrepreneurs ainsi que des associations de services financiers (ASF).

Par ailleurs, les interventions de Trias reposent sur trois (3) domaines d'expertise qui sont : **l'inclusion et la citoyenneté mondiale, le changement climatique et environnement et le développement entrepreneurial et l'accès au marché.** Elle accorde une attention spécifique à l'amélioration de la position socio-économique des femmes et à l'inclusion des jeunes et des personnes économiquement défavorisées.

Les agriculteurs et entrepreneurs familiaux bénéficient également d'un appui pour l'amélioration des techniques agricoles, la transformation et la commercialisation de leurs produits et pour une facilitation de l'accès aux services de microfinance. En outre, Trias les appuie en termes de résilience climatique afin qu'ils soient outillés face aux changements climatiques. Enfin, le renforcement organisationnel et le développement institutionnel des organisations de membres aux niveaux local et régional est la stratégie principale de Trias. Plus d'informations : <https://westafrica.trias.ngo/>

Trias met en œuvre plusieurs projets/programmes financés par le ministère des Affaires étrangères de la Belgique (DGD), l'Union européenne, l'agence belge de coopération internationale (Enabel), la Banque mondiale, etc.

C'est dans cet esprit que nous recherchons un(e) **Conseiller-e Junior en communication et capitalisation d'Information** pour notre Bureau Pays en Guinée.

Description du poste :

Le/la Conseiller·ère Junior en communication et capitalisation d'Information fait partie de l'équipe Trias du Bureau de Coordination Guinée basé à Kindia. Il/elle travaille sous la supervision du Directeur Pays, à qui il/elle rend compte. Il/elle collabore étroitement avec l'ensemble des membres de l'équipe du bureau **de Trias Guinée**, ceux de **la région Afrique de l'Ouest** ainsi qu'avec **l'équipe de communication du bureau de Bruxelles**.

Ses activités couvrent l'ensemble de la zone d'intervention **de Trias en Guinée** ainsi que dans les autres **pays de la région Afrique de l'Ouest, notamment le Burkina Faso et le Bénin**.

Le/la Conseiller·ère Junior en communication et capitalisation d'Information contribue à la mise en place d'une stratégie efficace de communication et de gestion des connaissances au sein de Trias en Guinée et dans la région Afrique de l'Ouest.

Il/elle est responsable de la mise en œuvre des directives organisationnelles de communication interne et externe, de la valorisation et de la capitalisation des réalisations de Trias, ainsi que de la facilitation des échanges d'expériences entre les équipes et les organisations partenaires afin de favoriser l'apprentissage continu.

Responsabilités :

Le/la Conseiller·ère Junior en communication et capitalisation d'Information contribue à améliorer la visibilité, la diffusion des résultats et le partage des connaissances générées par les programmes de Trias.

1. Mettre en place et assurer le suivi du dispositif de communication pays aligné avec la stratégie institutionnelle de Trias

- Améliorer la communication externe de Trias Afrique de l'Ouest
- Veiller à la conformité de tous les produits de communication avec la politique de communication de Trias
- Développer des outils de communication permettant de mieux faire connaître les actions et les impacts de Trias
- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie et du plan de communication régionale de Trias Afrique de l'Ouest
- Dynamiser la présence de Trias sur les réseaux sociaux (Facebook et LinkedIn)
- Veiller à l'alimentation et à la mise à jour du site Web de Trias Afrique de l'Ouest
- Élaborer et suivre des indicateurs de performance en communication
- Gérer et archiver les contenus multimédias produits par les équipes
- Renforcer les capacités des membres de l'équipe en matière de communication (prise de photos, collecte de contenus terrain, etc.)

2. Favoriser la documentation et stimuler les échanges entre pairs

- Contribuer à la capitalisation des expériences et bonnes pratiques (success stories, vidéos, fiches de capitalisation, leçons apprises)

- Collaborer avec le Conseiller Suivi-Évaluation et Gestion des Connaissances pour intégrer la documentation dans les projets
- Identifier et alimenter les canaux de diffusion des produits de capitalisation
- Contribuer à documenter les effets et changements générés par les interventions de Trias

3. Assurer la communication externe et soutenir les partenaires dans leurs initiatives de communication

- Développer et maintenir un réseau de journalistes et de communicants du secteur
- Mobiliser les médias partenaires pour la couverture des événements de Trias
- Veiller à la cohérence et à l'harmonisation des messages institutionnels
- Assurer la visibilité des partenaires techniques et financiers de Trias
- Évaluer les capacités de communication des organisations partenaires
- Appuyer les organisations de membres dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans de communication
- Rédiger le rapport annuel régional externe de Trias Afrique Afrique de l'Ouest

4. Contribuer au renforcement du plaidoyer et de lobbying

- Développer des contenus de communication visant à sensibiliser les décideurs, partenaires et le grand public
- Appuyer les campagnes de communication soutenant le plaidoyer des organisations de membres/partenaires

5. Participer à la recherche, à la conception de projets et de programmes, ainsi qu'au développement de la stratégie et des méthodes de Trias.

- Contribuer à l'identification des opportunités de projets/programmes et à l'élaboration des dossiers techniques ;
- Participer à l'élaboration de nouvelles initiatives à partir de diagnostics de terrain, d'analyses de contexte et de retours d'expérience ;
- Contribuer à la rédaction de propositions de projets (logique d'intervention, théorie du changement, indicateurs, etc.) en veillant à l'intégration du volet communication et capitalisation des informations ;

6. Contribuer à un fonctionnement qualitatif du Bureau de Trias-Guinée.

- Assurer une participation active aux réunions hebdomadaires, mensuelles et annuelles des projets et programmes de Trias ;
- Assurer, au besoin et selon les demandes, la prise en charge des responsabilités et tâches des collègues, comme convenu, durant leur absence du bureau ;
- Participer aux formations et ateliers organisés par Trias ou par d'autres partenaires sur les questions de genre et d'inclusion, partout où cela est nécessaire et en fonction des moyens disponibles.

Qualifications :

- Diplôme universitaire (BAC+3/4) dans une discipline liée à la communication, au journalisme, aux relations internationales, aux sciences politiques ou équivalent par l'expérience
- Une première expérience en communication ou capitalisation dans le secteur du développement est un atout
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit). La connaissance de l'anglais, du soussou, du poulard et du malinké est un atout.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et des outils de communication numérique
- Connaissance des outils de création de contenu (Canva, CapCut, WordPress, Adobe Lightroom) et des outils d'intelligence artificielle
- Excellentes capacités rédactionnelles et de communication

Compétences et aptitudes :

- **Engagement** : fait preuve de loyauté envers la mission et les objectifs de Trias, et s'investit activement dans leur réalisation.
- **Respect** : reconnaît les sentiments et les besoins des autres ; favorise la collaboration dans un environnement multiculturel.
- **Agir ensemble** : contribue activement aux résultats collectifs, à la résolution de problèmes ou de conflits dans une logique de coopération.
- **Faculté d'adaptation** : fait preuve de flexibilité et s'adapte facilement aux changements ou imprévus.
- **Intégrité** : assume ses responsabilités personnelles, agit avec honnêteté et transparence dans son travail.
- **Communication orale et écrite** :
S'exprime clairement, adapte son langage au public, et capable de produire des contenus clairs, structurés et accessibles
- **Négociation** : mène des négociations actives, dans une approche orientée vers des solutions gagnant-gagnant.
- **Analyse des problèmes** : encourage l'analyse critique, la remise en question constructive et identifie les effets et risques associés à une situation.
- **Créativité** : propose des idées novatrices tout en respectant les cadres existants ; sait développer de nouvelles approches.
- **Initiative** : agit de manière autonome et proactive, sans attendre des instructions systématiques.
- **Planification et organisation** : planifie et organise son travail de façon efficace et autonome, en coordination partielle avec les autres membres de l'équipe.

Modalités :

- Prise de fonction à déterminer



- Salaire et conditions secondaires conformes à la grille salariale de Trias et aux normes en vigueur en République de Guinée.
- Période d'essai de 3 mois avant confirmation effective au poste.

Documents à envoyer :

- Un CV à jour (de maximum 3 pages) avec trois références professionnelles de personnes liées à des organisations ayant déjà employé le/la candidat(e) ;
- Une lettre de motivation (d'une page maximum) adressée au Directeur Pays de Trias en Guinée, en précisant les prétentions salariales.

Prière d'envoyer votre dossier par voie électronique à recrutement.triasguinee@trias.ngo au plus tard le **23 avril 2026** en indiquant « **Candidature au poste de Conseiller-ère Junior en Communication et Capitalisation d'Information** » dans l'objet du mail.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.