

CHARGÉ.E DE COMMUNICATION

Alliance Française de Banjul

L'ALLIANCE

L'Alliance Française de Banjul, en Gambie, est un centre linguistique et culturel, dédié aux rencontres interculturelles, à l'innovation et à la création. L'AFB a une longue histoire au service de la communauté gambienne en offrant des programmes en langue française et en soutenant les cultures locales et internationales francophones. Créée en 1948, l'Alliance est l'une des plus vieilles organisations à but non lucratif de Gambie. Elle est reconnue pour son engagement envers une éducation de qualité et son soutien à la création.

L'Alliance Française de Banjul œuvre à :

- Promouvoir la langue française en dispensant des cours de français, durant 5 sessions annuelles de cours. Ces formations débouchent sur des périodes d'examens avec les passations du DELF ;
- Promouvoir la culture française et la francophonie à travers divers programmes culturels et artistiques, au sein de nos espaces (théâtre, incubateur, salle de conférence...);
- Favoriser l'accès à la lecture publique et encourager les débats dans un environnement de tolérance, au sein de notre médiathèque ;
- Encourager les échanges interculturels et l'entrepreneuriat ;
- Soutenir la culture et les artistes gambiens.

MISSIONS

Le/la chargé.e de communication sera chargé.e de définir les objectifs, d'identifier les publics cibles et les canaux de communication les plus adaptés pour diffuser efficacement les informations relatives aux activités de l'Alliance française. La personne sera chargée de la création d'une ligne éditoriale en accord avec l'identité et les valeurs de l'Alliance française, et contribuera à la génération de contenu digital pour accroître sa visibilité.

Il / elle coordonne et réalise les plans d'actions de communication. Il / elle est en charge de toutes les activités de communication de la structure, en étroite collaboration avec la direction et les différents services (direction des cours, incubateur, culture et médiathèque).

Le/la chargé.e de communication œuvrera à :

- Définir la stratégie de communication en accord avec la direction ;
- Promouvoir et augmenter la visibilité de l'AFB ;
- Créer et mettre en forme tous les supports relatifs à la promotion de l'AFB et de ses programmes (dépliants, affiches, visuels, vidéos, etc.) dans le respect de l'image de marque de l'organisation ;
- Gérer, administrer et développer les réseaux sociaux ; calendrier éditorial, publications ;
- Optimiser le site internet : référencement, contenu, arborescence - mises à jour et modifications ;
- Tenir à jour les fichiers contacts et listes de diffusion ;
- Planifier et gérer les relations presses et médias ;

- Suivre les relations avec les prestataires de services ;
- Assurer les prises de vues durant les événements.

Vos atouts :

- Master 2 communication/marketing
- Maîtrise des langues française et anglaise obligatoire
- Très bonne capacités rédactionnelles
- Maîtrise des logiciels de création graphique (suite adobe, canva...)
- Esprit d'initiative, force de proposition, créativité et autonomie
- Capacité d'écoute et de travail en équipe
- Flexibilité et sens du travail en équipe
- Une expérience en Alliance ou dans le réseau culturel français de l'étranger, serait un plus.

Notre offre :

- Poste local à pourvoir dès le 2 Mai 2024
- Temps plein (35h) du lundi au vendredi
- Rémunération : voir directement avec l'AFB
- Poste basé à Banjul en Gambie – Afrique de l'Ouest

Cette offre vous ressemble ? N'hésitez pas et venez nous rejoindre en adressant, avant le jeudi 28 mars 2024, votre CV, lettre de motivation et recommandation à l'attention de Mme Justine GUSCHLBAUER, Directrice de l'Alliance Française, à l'adresse suivante : directionafbanjul@gmail.com.