



OUVERTURE POUR LE POSTE DE COMMUNICATION OFFICER

Memisa est une ONG belge qui promeut des soins de santé de qualité pour toutes et tous, avec une attention particulière pour les plus défavorisé.e.s et les plus vulnérables. La mission de Memisa se traduit par deux objectifs : d'une part, nous travaillons en partenariat avec des structures de santé locales et leur personnel afin d'améliorer la qualité et la disponibilité des soins. D'autre part, nous œuvrons, en collaboration avec des communautés locales, à davantage de solidarité, au droit à la santé et à l'accès financier aux soins de santé. Memisa est active dans 6 pays partenaires : RD du Congo, Burundi, Bénin, Guinée, Mauritanie et Inde. En Belgique, Memisa sensibilise la population aux inégalités d'accès aux soins de santé dans le monde et appelle à la solidarité internationale.

Afin de renforcer son département Development, Memisa recrute un/ une Communication Officer à temps plein.

« Memisa pratique un recrutement sans discrimination et encourage la participation de toutes les personnes sans distinction d'origine, d'orientation sexuelle, d'identité de genre ou de religion »

1. Position et attributions

- Le/la Communication Officer rend compte directement à la Coordinatrice CEF et travaille en collaboration avec : Communication & Fundraiser Officer, Donor Relations & Event Officer, Mobilisation Officer, Collaborations Development Officer, Public Health Expert et les Regional Officers pour certains dossiers spécifiques.
- Le/la Communication Officer est responsable de la production de matériel de communication et de récolte de fonds (print et digital). Il/elle s'assure de la qualité du matériel développé par le service afin d'atteindre les objectifs annuels de l'organisation en matière de collecte de fonds.
- Le/la Communication Officer est chargé de la création de contenu qualitatif pour Memisa. Il/elle est chargé.e de faire connaître Memisa à la presse et au grand public et d'informer les sympathisants, les donateurs et les bénévoles.
- Il/elle contribue à élargir le soutien à la solidarité internationale au sein du public belge grâce à ses publications et à sa participation à des groupes de travail et des réseaux.

2. Tâches et responsabilités

Communication & récolte de fonds

- Développer et gérer le matériel de communication et de récolte de fonds, tant print que digital, en collaboration avec le/la Communication & Fundraising Officer. L'adapter aux publics cible ainsi qu'aux différents canaux de communication ;
- Produire du matériel créatif en collaboration avec nos agences de création et de communication (dépliants, lettres, rapport annuel, sites web, social ads, ...), Le tout, dans le respect des délais ;
- Suivre le plan de communication annuel de Memisa (digital & print) en collaboration avec le/la Communication & Fundraising Officer ;
- Garantir un contenu uniforme, cohérent et percutant afin d'améliorer notre notoriété et renforcer la réputation et l'image de Memisa ;
- Planifier, éditer et rédiger ou traduire en néerlandais le contenu de divers supports de communication et de récolte de fonds (rapport annuel, dépliants, brochures Memisa, article web, Memisa Info, communiqués de presse, campagnes, social ads,...) ;

- Élaborer des plans de communication pour des projets ciblés dans les pays partenaires et en assurer le suivi ;
- Apporter un soutien technique à la production d'outils de communication et de sensibilisation réalisés par les équipes de terrain.

Sensibilisation & mobilisation

- Production de matériel de communication, de sensibilisation et de récolte de fonds pour le projet « Hôpital pour Hôpital » et le projet « Santé pour Tous », ainsi que pour le « Trajet des Ambassadeurs » en Belgique ;
- Elaboration et mise en œuvre de campagnes de sensibilisation en collaboration avec le/la Community Mobilisation Officer ;
- Participation active à des activités et événements organisés par le département ;
- Représentation de Memisa au sein des couples belges ou internationales d'ONG.

Evénements

- Représentation de Memisa au sein de la communauté des ONG, lors d'événements publics (par exemple, stands lors de festivals, conférences, congrès) ou auprès d'entreprises ;
- Supervision des bénévoles affectés à son service.

Communication interne et externe, collecte de fonds et information

- Mise à jour des documents de reporting et des indicateurs relatifs aux activités menées ;
- Suivi des questions liées à ses domaines d'expertise dans le cadre de sa fonction ;
- Entretien de relations constructives avec les différents partenaires ;
- Recherche active d'opportunités de communication et de collecte de fonds en lien avec les objectifs du département.

Responsabilités spécifiques

- Personne de contact pour la presse néerlandophone et le développement de notre réseau ;
- Rédaction d'articles d'opinion qui permettent à Memisa de se positionner en tant qu'ONG médicale et de porter une voix active dans le débat social. Pour ce faire, le chargé de communication doit se tenir au courant des questions de santé et de l'actualité dans les pays partenaires de Memisa ;
- Suivi du partenariat avec le magazine MO* ;
- Suivi de l'avancement des projets sur le terrain ;
- Représentation de l'équipe du CEF au sein d'un de nos groupes de travail internes.

Déplacements internationaux

- Selon les besoins, environ une fois tous les deux ou trois ans

Cette liste de tâches pourrait être revue selon les besoins de l'organisation et du service.

3. Profil de poste

Formation & expérience

- Master en communication, journalisme ou toute autre formation pertinente ;
- Minimum 3 ans d'expérience dans une fonction similaire ;
- Expérience de travail auprès d'une ONG ou à l'international.

Atouts

- Diplôme en santé publique
- Expérience en récolte de fonds

Compétences

- Compétences avérées en matière de rédaction et d'édition ;
- **Excellente maîtrise du néerlandais, à l'oral et à l'écrit** ainsi qu'une très bonne connaissance du français et de l'anglais ;
- Connaissance du pack Office et Adobe et bonne connaissance des réseaux sociaux ;
- Compétences créatives ;
- Affinités avec les valeurs (**égalité, solidarité, responsabilité**), la mission et la vision de Memisa ;
- En tant que membre d'une équipe, vous aimez collaborer avec d'autres employés et départements et vous communiquez facilement à tous les niveaux ;
- Capacité d'analyse et d'organisation, proactivité, autonomie, flexibilité et efficacité ;
- Capacité à vendre un produit, à convaincre les gens et à passer des messages forts ;
- Capacité à concevoir et à mettre en œuvre des projets, à développer et à entretenir un réseau de relations professionnelles et à s'exprimer en public ;
- Être prêt à participer à la vie associative de Memisa : Assemblées générales, groupes de travail, etc.

Memisa vous offre :

- Une fonction **pleine de challenges** et **enrichissante** au sein d'une ONG médicale dynamique, en phase avec l'environnement changeant et bien située dans un quartier vivant et multiculturel ;
- Un **contrat à durée indéterminée** basé à **Bruxelles** avec des missions ponctuelles selon les besoins ;
- Date de début : **dès que possible (juin 2023)** ;
- Un temps plein ;
- Un **package salarial attrayant** incluant un salaire brut selon la Politique salariale Memisa, en fonction de l'expérience ainsi que d'un treizième mois, des chèques-repas, une prime forfaitaire (télétravail, abonnement internet, téléphone professionnel...), possibilité de faire 2 fois par semaine du télétravail, un remboursement des frais de transport, une assurance hospitalisation et une assurance pension groupe.

Pour postuler :

Envoyez avant le 26/06/2023 votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse e-mail suivante : à **HR@memisa.be** avec « **COMMUNICATION OFFICER** » dans l'objet de l'e-mail.

Chaque candidat devra indiquer dans sa lettre de motivation (une page maximum) **sa date de disponibilité**. Le CV (2 pages maximum) doit comprendre **le détail de vos diplômes, de vos expériences précédentes et au moins 2 références**.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par e-mail et/ou par téléphone pour la suite du processus. Les tests écrits et/ou entretiens se tiendront à Bruxelles. Si un candidat est retenu, il est possible que le processus de recrutement soit clôturé avant la fermeture de la publication.

Vos données de candidatures seront traitées de manière **strictement confidentielle** par les personnes impliquées dans le processus de recrutement. Ces données seront conservées pour une durée maximale de 12 mois.

De plus, **Memisa** veillera à ce que le recrutement se fasse de façon **objective, transparente, responsable, éthique, non discriminatoire et de qualité**.