

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE

### PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

|   |   |
|---|---|
| <b>TITRE DU POSTE :</b> <u>Spécialiste en communication</u><br><b>NIVEAU DU POSTE :</b> <u>Niveau 3</u><br><b>RELÈVE DU REPRÉSENTANT</b> <u>OU D'un spécialiste de la communication P4/5</u><br><b>LIEU :</b> <u>Bureau local (pays) ; Centre multimédia</u>  | <b>N° DE PRODUIT DE L'EMPLOI</b><br>: <u>60000055</u><br><b>CODE CCOG :</b> <u>1A08</u><br><b>CODE FONCTIONNEL :</b> <u>COM</u><br><b>CLASSIFICATION DES EMPLOIS</b><br>_____ |
| <b>OBJECTIF DU POSTE</b><br><br>Responsable de l'élaboration, de la gestion, de la coordination, de la mise en réseau, de la mise en œuvre et du suivi d'une stratégie de plaidoyer et de communication ainsi que des produits et activités associés sur une base continue auprès du public, dans le but de promouvoir la sensibilisation, la compréhension, le soutien et le respect des droits des enfants et des femmes, et d'appuyer la mission, les priorités et les programmes de l'UNICEF dans le bureau de pays, le bureau régional ou le centre des médias, et au niveau mondial et ceux de l'équipe de pays des Nations Unies.  |   |
| <b>PRINCIPAUX RÉSULTATS FINAUX</b><br><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Stratégie de communication</b> : Le bureau régional/de pays ou le centre des médias dispose d'une stratégie de communication claire et d'un plan de travail associé pour faire entrer les questions relatives aux enfants dans le domaine public, renforcer la volonté politique à l'appui de la mission et des objectifs de l'UNICEF, et améliorer la crédibilité et l'image de marque de l'organisation.</li> <li>2. <b>Relations avec les médias</b> : Le Bureau régional/pays ou le Centre des médias dispose d'une liste de contacts bien tenue et continuellement développée de journalistes et de médias couvrant tous les médias – presse écrite, télévision, radio, web, photo, etc. – et d'un processus réussi de communication et de maintien d'un contact régulier et d'une collaboration étroite avec les médias pour communiquer l'histoire de la coopération de l'UNICEF.</li> <li>3. <b>Mise en réseau et partenariats</b> : Le bureau régional/pays ou le centre des médias dispose d'une liste de contacts bien tenue et continuellement élaborée de personnes, de groupes, d'organisations et de forums dont le soutien est essentiel pour aider à atteindre les objectifs de plaidoyer et de communication. Des relations de travail efficaces avec l'équipe de pays des Nations Unies et les homologues de la communication des Nations Unies sont développées, maintenues et renforcées.</li> <li>4. <b>Célébrités et événements spéciaux</b> : Le bureau régional/pays ou le centre des médias dispose d'une liste de contacts bien tenue et continuellement élaborée de personnalités appropriées et connues à l'échelle nationale qui ont été identifiées, ont participé et soutiennent les efforts de l'UNICEF et qui participent activement à des événements et activités spéciaux.</li> <li>5. <b>Priorités et campagnes mondiales</b> : Le bureau régional/de pays ou le centre des médias a mis en place un processus efficace pour intégrer et prendre des mesures en faveur des priorités, des campagnes et des partenariats de communication mondiaux de l'UNICEF, en diffusant ces éléments d'une manière appropriée au niveau local.</li> <li>6. <b>Appui à la mobilisation des ressources</b> ; Les activités de collecte de fonds aux niveaux mondial et national sont appuyées par des stratégies et des activités efficaces de plaidoyer et de communication.</li> <li>7. <b>Gestion</b> : Les ressources humaines (l'équipe de communication) et les ressources financières (planification budgétaire, gestion et suivi) sont à la fois gérées efficacement et utilisées de manière optimale.</li> <li>8. <b>Suivi et évaluation</b> : Des bases de référence en matière de communication sont établies à l'aune desquelles la réalisation des objectifs de la stratégie de communication est régulièrement évaluée ; une analyse est entreprise afin d'améliorer continuellement l'efficacité de la stratégie et</li> </ol> |   |

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

des activités de communication ; les résultats et les rapports sont préparés et communiqués.

- 9. Renforcement des capacités et soutien :** Le représentant/le spécialiste principal ou le spécialiste régional de la communication et l'équipe du programme de pays reçoivent une expertise professionnelle et des conseils sur tous les aspects de la communication des relations extérieures, selon les besoins.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS et DEVOIRS & TÂCHES

*Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués et de la structure organisationnelle donnée, le titulaire peut être responsable de l'ensemble des principales tâches et des résultats finaux ci-après, ou de certains secteurs qui lui sont attribués.*

#### 1. Stratégie de communication

***Veiller à ce que le bureau régional, le bureau de pays et le centre des médias disposent d'une stratégie de communication claire et d'un plan de travail associé pour appuyer les objectifs du programme de pays et faire connaître les questions relatives aux enfants, renforcer la volonté politique à l'appui de la mission et des objectifs de l'UNICEF, et améliorer la crédibilité et l'image de marque de l'organisation.***

##### Devoirs et tâches

- Élaborer, maintenir et mettre à jour la stratégie de plaidoyer et de communication du pays et le plan de travail associé. La stratégie et le plan de travail comprennent : une évaluation environnementale et une évaluation des parties prenantes ; Objectifs; Cibles; messages et mix médiatique ; ressources; actions, activités et produits spécifiques ; le suivi et l'évaluation de l'impact ; succès et possibilités d'amélioration ; l'amélioration continue de la stratégie.
- L'approche de l'UNICEF en matière de programmation axée sur les droits et les résultats est dûment prise en compte dans la stratégie de communication, le plan de travail et les produits.
- Maintenir une collaboration étroite avec les conseillers régionaux en communication et les agents de communication du siège pour une coordination globale efficace.

#### 2. Relations avec les médias

***Veiller à ce que le bureau régional/pays/pôle des médias dispose d'une liste de contacts de journalistes et de médias bien tenue et continuellement élaborée couvrant tous les médias – presse écrite, télévision, radio, web, etc. – et d'un processus réussi de communication et de maintien d'un contact régulier et d'une collaboration étroite avec les médias pour communiquer l'histoire de la coopération de l'UNICEF à un public plus large.***

##### Devoirs et tâches

- Promouvoir une meilleure compréhension, le respect et le soutien des droits et des questions des enfants et des femmes en menant des activités dans les médias, l'information et l'éducation à l'appui des programmes de développement ou des efforts humanitaires soutenus par l'UNICEF dans le pays.
- Élaborer, tenir à jour et mettre à jour la liste de contacts et la base de données des relations avec les médias.
- Établir, documenter, examiner et affiner le processus de communication avec les contacts avec les médias, y compris les conférences de presse et les événements, la publication de documents médiatiques, etc.
- Assurer une diffusion rapide et précise de l'information aux médias, aux comités nationaux, aux ONG, aux bureaux extérieurs et à d'autres publics appropriés.
- Identifier, élaborer, distribuer et évaluer une variété de supports dans plusieurs formats

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE

### PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

appropriés. Assurer ou améliorer la qualité et la pertinence des supports de communication, des activités, des processus et des messages spécifiques à chaque pays transmis à la presse, aux partenaires et au public.

- Collaborer avec les médias de masse par le biais d'activités telles que l'organisation de visites de sites de projets, la facilitation de la couverture de photos et de séquences télévisées et l'utilisation des médias en ligne et des médias traditionnels, le cas échéant.
- Surveiller et évaluer l'utilisation et l'efficacité des supports médiatiques et partager les résultats et les conclusions.
- Maintenir une collaboration étroite avec les conseillers régionaux en communication et les agents de communication du siège pour une coordination globale efficace.

#### 3. Mise en réseau et partenariats

***Veiller à ce que le bureau régional/national/centre des médias dispose d'une liste de contacts bien tenue et continuellement élaborée de personnes, de groupes, d'organisations et de forums (y compris le gouvernement, l'ONU et les homologues bilatéraux), dont le soutien est essentiel ou peut aider à atteindre les objectifs de plaidoyer et de communication de la stratégie de communication.***

##### Devoirs et tâches

- Développer, maintenir et mettre à jour la liste de contacts et la base de données des partenaires.
- Aider à établir, documenter, examiner et affiner le processus de collaboration avec les partenaires, y compris les réunions, les projets conjoints, l'échange d'information, etc.
- Assurer ou améliorer la qualité, la cohérence et la pertinence des supports de communication, des activités, des processus et des messages spécifiques à chaque pays partagés avec les partenaires.
- Identifier les possibilités de renforcer les capacités des partenaires par une formation appropriée en matière de plaidoyer et de communication, l'accès à l'information, aux fournitures et à l'équipement et le partage des connaissances.
- Surveiller, évaluer et partager les résultats et les constatations avec les partenaires.

#### 4. Célébrités et événements spéciaux

***Veiller à ce que le bureau régional, le bureau de pays et le centre des médias disposent d'une liste de contacts bien tenue et continuellement élaborée de personnalités appropriées et connues au niveau national qui ont été identifiées, ont participé et soutiennent les efforts de l'UNICEF et qui participent activement à des événements et activités spéciaux qui soutiennent les objectifs du programme de pays.***

##### Devoirs et tâches

- Développer, maintenir et mettre à jour la liste de contacts et la base de données des célébrités.
- Aider à établir, documenter, examiner et affiner le processus de travail avec les célébrités, y compris les événements spéciaux, les opportunités médiatiques, les excursions, etc.
- Participer aux activités de plaidoyer mondiales en planifiant les visites des ambassadeurs de bonne volonté, des représentants des comités nationaux, des membres du Conseil exécutif, etc., y compris en préparant des documents d'information (par exemple, des communiqués de presse, des résumés de programmes, des fiches d'information par pays et des dossiers de presse) et les dispositions logistiques nécessaires. Mettre en évidence les réalisations du programme de pays. Maintenir une collaboration étroite avec les conseillers régionaux en communication et les agents de communication du siège pour une coordination globale efficace.

#### 5. Priorités et campagnes mondiales

***En plus des campagnes locales/nationales, veiller à ce que le bureau régional/de pays/le***

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

*centre des médias ait mis en place un processus efficace pour intégrer et prendre des mesures sur les priorités et les campagnes de communication mondiales de l'UNICEF, à la fois en diffusant ces éléments d'une manière appropriée au niveau local, et en fournissant/permitant une couverture du travail dans le pays pour une utilisation mondiale.*

### Devoirs et tâches

- Soutenir les objectifs et les stratégies de communication mondiale de l'UNICEF en élaborant des documents et des activités complémentaires spécifiques à chaque pays et aux communautés locales. Le plan de travail devrait prévoir l'inclusion de travaux sur les priorités et les campagnes mondiales.
- Développer et déployer des capacités de communication dans les bureaux de pays pour recueillir et faciliter la diffusion des activités pertinentes des pays. Saisir l'occasion d'identifier ou de mettre en évidence les activités et les résultats efficaces du programme.
- Assurer une communication et une coordination régulières avec les points focaux de la communication pertinents dans les bureaux régionaux et les divisions du siège.

### 6. Soutien à la mobilisation des ressources

*Veiller à ce que les activités de collecte de fonds aux niveaux mondial et national soient soutenues par une stratégie et des activités de plaidoyer et de communication efficaces.*

### Devoirs et tâches

- Mobiliser les capacités de communication des bureaux de pays pour appuyer ou faciliter la collecte de contenu et la couverture des efforts pertinents déployés par les pays. Saisir l'occasion pour identifier et mettre en évidence les activités et les résultats efficaces du programme à l'appui de la collecte de fonds.
- Mobiliser des ressources pour l'appui à la collecte de fonds en communiquant régulièrement et en coordonnant avec les points focaux de la communication pertinents dans les bureaux régionaux et les divisions du siège.

### 7. Gestion

*S'assurer que les ressources humaines (l'équipe de communication) et les ressources financières (planification, gestion et suivi budgétaires) sont à la fois gérées efficacement et utilisées de manière optimale.*

### Devoirs et tâches

- Élaborer un plan de travail pour les activités de communication, surveiller la conformité et fournir un soutien et des conseils pour s'assurer que les objectifs sont atteints.
- Planifier et suivre l'utilisation des ressources budgétaires de communication. Approuver et surveiller l'allocation et le décaissement globaux des fonds. Prendre les mesures appropriées pour optimiser l'utilisation des fonds.
- Identifier, recruter et superviser le personnel, les ressources techniques et les consultants si nécessaire. Mener et mettre en œuvre un programme efficace de planification, de suivi et de développement des performances, au besoin.
- Assurer l'efficacité, l'efficience et la livraison des communications, ainsi qu'une approche rigoureuse et transparente de la planification, du suivi et de l'évaluation.

### 8. Suivi et évaluation

*Veiller à ce que des bases de communication soient établies par rapport auxquelles l'atteinte des objectifs de la stratégie de communication est régulièrement évaluée ; une analyse est entreprise afin d'améliorer continuellement l'efficacité de la stratégie, de l'approche et des activités de communication ; Les résultats et les rapports sont préparés*

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

*et communiqués en temps opportun.*

### Devoirs et tâches

- Fournir un soutien technique pour s'assurer qu'un ensemble d'indicateurs de performance en matière de communication est identifié et ajusté au besoin, et que ces indicateurs de communication sont intégrés ou transmis dans le plan de gestion annuel, le plan de travail annuel, etc.
- Mener des activités de surveillance et d'évaluation précises et en temps opportun pour s'assurer que les objectifs de communication sont atteints et que la stratégie est efficace.
- Entreprendre un examen des leçons apprises des expériences de communication réussies et infructueuses et partager les observations/conclusions avec les collègues de la communication des pays, des régions et du siège afin que les meilleures pratiques profitent au travail de communication de l'UNICEF.

### 9. Renforcement des capacités et soutien

*Veiller à ce que le Représentant/le Chargé de communication principal ou régional et l'équipe du programme de pays disposent d'une expertise professionnelle et de conseils sur tous les aspects de la communication en matière de relations extérieures, selon les besoins ; Des opportunités sont identifiées et saisies pour renforcer les capacités de communication au sein de l'équipe de communication nationale, des médias et d'autres partenaires concernés.*

### Devoirs et tâches

- Conseiller la direction, les collègues et le personnel de l'UNICEF sur la stratégie médiatique et les implications pour les actions et les politiques proposées.
- Soutenir les activités de communication par la gestion des connaissances, l'échange d'informations et le renforcement des capacités de l'équipe de communication nationale. Permettre une formation appropriée en matière de plaidoyer et de communication, l'accès à l'information, aux fournitures et à l'équipement, et l'élaboration de matériel de formation et d'orientation.
- Aider le (la) titulaire de la communication du programme à élaborer des outils et/ou des stratégies de communication .
- Identifier les possibilités de renforcer les capacités des partenaires grâce à une formation appropriée en matière de plaidoyer et de communication.

### FACTEURS LIÉS À LA CATÉGORIE D'EMPLOI

#### P3/AC

- Faire rapport au Représentant de l'UNICEF P-5 ou au Représentant adjoint P-4, ou au Spécialiste de la communication P-4/P5. Normalement établi dans un bureau de petite taille d'un débit de plusieurs millions de dollars.
- Responsable de l'élaboration de stratégies de communication, de la formulation de programmes, de la conception, de la planification et de la mise en œuvre, sur la base d'une approche de gestion fondée sur les droits et les résultats, axée sur la réalisation des priorités de communication de l'UNICEF telles qu'établies par le bureau de pays, le DOC, et soutenant l'équipe de pays des Nations Unies.
- Gérer et mettre en œuvre les buts, les objectifs et les résultats du programme de communication dans le cadre d'un bureau de pays de taille moyenne avec un large éventail de projets. Faire des recommandations judicieuses sur la politique et la stratégie de communication en tenant compte de la situation dans la localité. Promouvoir les objectifs de l'UNICEF par le biais de relations extérieures, de communication, de plaidoyer, de participation et de dialogue politique.
- Travailler en étroite collaboration avec le Représentant, en particulier en ce qui concerne les relations avec les médias et les hauts fonctionnaires, et élaborer une stratégie de relations extérieures. Gérer les relations avec les médias conformément aux stratégies et aux campagnes établies.

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

- Fournir des recommandations réalisables et efficaces sur la mise en œuvre de la communication, les approches alternatives et l'utilisation optimale des ressources qui contribuent efficacement à la sensibilisation, à la défense et à la promotion des droits des enfants et des femmes.
- Gérer la fonction de communication en dirigeant une équipe de professionnels et de personnel de soutien.
- Établir un plan de travail de communication, surveiller la conformité et fournir de la formation, du soutien et des conseils à l'équipe de communication et à la direction des ressources humaines dans le domaine de la communication
- Assurer la prise de décisions techniques rapides et efficaces en matière d'analyse de situation, de stratégie de communication, de planification, de mise en œuvre et d'évaluation.
- Approuver l'allocation et le décaissement globaux des fonds en veillant à ce qu'ils soient utilisés correctement.

### PROTECTION DE L'ENFANCE

La protection de l'enfance implique des mesures proactives pour limiter les risques collatéraux directs et indirects de préjudice pour les enfants, découlant du travail de l'UNICEF, du personnel de l'UNICEF ou de ses associés. Les risques peuvent inclure ceux associés à : la violence physique (y compris les châtiments corporels) ; violence, exploitation ou abus sexuels ; violence psychologique et verbale ; l'exploitation économique ; l'incapacité d'assurer la sécurité physique ou psychologique ; négligence des besoins physiques, émotionnels ou psychologiques ; les pratiques culturelles néfastes ; et les violations de la vie privée.

Certains postes de l'UNICEF présentent des risques élevés en matière de protection de l'enfance (« rôles à risque élevé ») et les candidats et/ou les titulaires peuvent faire l'objet d'un contrôle et d'une formation plus rigoureux. Les rôles peuvent être à risque élevé en raison d'un contact direct non supervisé important avec les enfants, leurs données, d'un rôle dans l'intervention en cas d'incidents de protection ou d'une autre évaluation comme présentant un risque élevé. Ce poste a été identifié comme [n'étant pas un rôle à risque élevé,] [un rôle de contact direct,] [un rôle de données sur les enfants,] [un rôle d'intervention en matière de protection,] [et/ou] [un rôle de risque évalué].

*Remarque : Pour classer correctement ce poste, veuillez vous référer au [Guide sur l'identification et l'évaluation des rôles à risque élevé](#) pour ce profil de poste et supprimer la description non applicable dans la zone mise en évidence ci-dessus.*

### QUALIFICATIONS et COMPÉTENCES ( [ ] indique le niveau de compétence requis pour le poste.)

#### 1. Éducation

Diplôme universitaire supérieur en communication, journalisme, relations publiques.

(\*Un premier diplôme universitaire combiné à 2 années supplémentaires d'expérience professionnelle peut être accepté à la place d'un diplôme universitaire supérieur dans le domaine du journalisme, de la communication, des relations extérieures, des affaires publiques, des relations publiques ou de la communication d'entreprise.)

#### 2. Expérience professionnelle

Cinq ans d'expérience professionnelle, à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés et pertinente, dans les domaines de la communication, de la presse écrite, de la radiodiffusion et/ou des nouveaux médias.

Expérience professionnelle internationale et nationale (pour la propriété intellectuelle).  
Expérience de travail sur le terrain (pour NO). Antécédents/familiarité avec les situations d'urgence.

#### 3. Compétences linguistiques [ II ]

La maîtrise de l'anglais est exigée. La connaissance d'une autre langue officielle de l'ONU (arabe, chinois, français, russe ou espagnol) ou d'une langue locale est un atout.

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

### 4. Valeurs et compétences de l'UNICEF requises (sur la base du Cadre actualisé)

#### i) Valeurs fondamentales

- Soin
- Respect
- Intégrité
- Confiance
- Responsabilité
- Durabilité

#### ii) Compétences de base (pour le personnel ayant des responsabilités de supervision) \*

- Nourrir, diriger et gérer les personnes (1)
- Démontre la conscience de soi et la conscience éthique (2)
- Travaille en collaboration avec d'autres personnes (2)
- Établir et entretenir des partenariats (2)
- Innove et s'adapte au changement (2)
- Pense et agit de manière stratégique (2)
- Volonté d'obtenir des résultats percutants (2)
- Gère l'ambiguïté et la complexité (2)

ou

#### Compétences de base (pour le personnel sans responsabilités de supervision) \*

- Démontre la conscience de soi et la conscience éthique (1)
- Travaille en collaboration avec d'autres personnes (1)
- Établir et entretenir des partenariats (1)
- Innove et accueille le changement (1)
- Pense et agit stratégiquement (1)
- Volonté d'obtenir des résultats percutants (1)
- Gère l'ambiguïté et la complexité (1)

\*Les 7 compétences clés s'appliquent à tous les employés. Cependant, la compétence Nurtures, Leads and Managers people n'est applicable qu'au personnel qui supervise d'autres personnes.

### 5. **Connaissances techniques**

#### a) **Connaissances techniques spécifiques requises** (pour le poste)

(Les connaissances techniques spécifiques au poste peuvent être ajoutées ici au besoin.)

Connaissances spécifiques, détaillées et actualisées de :

- Conseil d'administration **et autres documents d'orientation.**
- Directives exécutives
- Plan stratégique à moyen terme (plan stratégique à moyen terme)
- **Documents d'orientation de l'ONU/UNICEF**
- **Politique, procédures et directives du programme de l'UNICEF.**
- **Approche et programmation fondées sur les droits et les résultats à l'UNICEF**
- **Orientations administratives et financières générales.**
- Manuel des ressources humaines
- Communication de l'UNICEF et autres directives du DOC
- Boîte à outils de communication
- Boîte à outils de marque et livre de marque

## FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE GÉNÉRIQUE

- Livre de style de l'UNICEF
- Lignes directrices éthiques sur le signalement des enfants

### **b) Connaissances techniques courantes requises** (pour le groupe d'emplois)

Connaissances générales en :

- Gestion de la communication. Connaissance des théories et des pratiques en matière de communication, de recherche, de planification et de stratégie.
- Principes de base pour travailler avec différents formats de médias – impression, audio, vidéo, web, etc.
- Les systèmes/applications informatiques et le réseau, y compris la navigation Internet, les applications bureautiques et, plus précisément, les médias numériques interactifs.
- Connaissance des Nations Unies ou d'autres organisations internationales ;
- Questions mondiales relatives aux droits de l'homme, en particulier aux enfants et aux femmes.
- Objectifs, politiques, directives et stratégies de communication de l'UNICEF.
- Politiques et stratégie de l'UNICEF pour faire face aux problèmes nationaux et internationaux.
- Politiques, objectifs, stratégies de communication d'urgence de l'UNICEF.
- [Sensibilisation à l'égalité des sexes et à la diversité](#)

### **c) Connaissances techniques à acquérir/améliorer** (pour le poste)

- Expertise de management, de stratégie de communication et de networking.
- Compétence technique dans la production de contenu pour divers formats de médias – imprimé, audio, vidéo, web, etc.
- Politiques et stratégies de l'ONU pour faire face aux problèmes humanitaires internationaux et aux réponses.
- Approches communes de l'ONU en matière de programmes et positions de l'UNICEF
- Opérations de sécurité de l'ONU et directives connexes.