

Le cabinet **TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin recrute au profit du Centre Africain d'Etudes Supérieures en Gestion (CESAG), institution de l'UEMOA spécialisée en formation, en recherche et en consultance dans le domaine de la gestion :

## UN (o1) SPECIALISTE EN COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE (H/F) (REF : TPC-o626Ro6SCI)

**Lieu de travail** : Sénégal

### **Missions et Responsabilités :**

Sous l'autorité du Directeur Général, le Spécialiste en Communication Institutionnelle a pour mission principale de concevoir, d'exécuter et d'évaluer la stratégie de communication institutionnelle du CESAG, afin de renforcer son image, sa notoriété et son rayonnement auprès de ses différents publics cibles (étudiants, partenaires techniques et financiers, entreprises, alumni, médias, institutions publiques et grand public).

Le ou la titulaire du poste est chargé(e) de :

#### **1. Stratégie, pilotage et évaluation de la communication**

- concevoir, actualiser et mettre en œuvre la stratégie et les plans de communication annuels, en cohérence avec les orientations du CESAG ;
- définir les messages institutionnels et garantir leur cohérence sur l'ensemble des supports ;
- proposer des actions innovantes pour accroître la visibilité et la réputation de l'institution ;
- définir les indicateurs de performance, produire des rapports périodiques et formuler des recommandations d'amélioration.

#### **2. Relations presse et médias**

- développer et entretenir les relations avec les médias nationaux et internationaux ;
- rédiger et diffuser les communiqués, dossiers de presse, articles, newsletters et contenus institutionnels ;
- organiser les conférences et points de presse ainsi que les événements médiatiques ;
- assurer la veille médiatique et la gestion de l'e-réputation.

#### **3. Communication digitale et production de contenus**

- superviser la présence du CESAG sur les plateformes numériques et les réseaux sociaux et développer les campagnes digitales ;
- coordonner la production de contenus multimédias (vidéos, infographies, podcasts, témoignages, etc.) ;
- analyser les performances des actions digitales et proposer des mesures d'amélioration.

#### **4. Communication interne**

- concevoir et déployer les outils et actions de communication interne (personnel enseignant, administratif et étudiants) ;
- favoriser la circulation de l'information et renforcer la culture institutionnelle et le sentiment d'appartenance ;
- accompagner les directions et services dans leurs besoins en communication.

## 5. Événementiel et identité visuelle

- coordonner l'organisation des cérémonies officielles, conférences, séminaires, forums, journées portes ouvertes et autres événements, dans le respect du protocole ;
- assurer la visibilité médiatique et digitale des événements ;
- garantir le respect de la charte graphique et superviser la conception et la production des supports de communication.

## 6. Relations partenariales et alumni

- développer les relations avec les partenaires académiques, institutionnels et économiques et valoriser les projets et programmes du CESAG ;
- participer aux actions de mobilisation et de fidélisation des alumni.

## 7. Communication de crise

- participer à l'élaboration du plan de communication de crise et conseiller la Direction Générale en situation sensible ;
- assurer une réaction rapide et coordonnée en cas de crise susceptible d'affecter l'image de l'institution.

## 8. Promotion académique et rayonnement

- promouvoir les programmes de formation, de formation continue et valoriser les résultats académiques, les innovations pédagogiques et les réalisations des étudiants et enseignants ;
- développer la communication autour des accréditations, des classements et des partenariats stratégiques ;
- renforcer l'attractivité du CESAG et contribuer à son rayonnement dans l'espace africain et international.

## Profil

- être ressortissant d'un pays membre de l'espace UEMOA ;
- être âgé de 18 ans au moins et de 45 ans au plus au 31 décembre 2026 ;
- être titulaire d'un Master (Bac+5) en Communication, en Marketing ou tout autre diplôme équivalent ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la communication, au sein d'une institution étatique, d'une organisation internationale, d'une entreprise privée d'envergure régionale ou internationale, ou d'une école supérieure ou d'un centre de formation académique internationale ;
- justifier d'une expérience confirmée d'au moins trois (03) ans à un poste de responsabilité dans le secteur de la communication ;
- justifier d'une expérience d'au moins deux (02) ans en gestion de la communication au sein d'une école supérieure, d'un centre de formation académique ou de recherche ;
- avoir une très bonne capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- disposer de solides compétences en gestion de projets et en planification ;
- avoir une bonne connaissance des outils et des logiciels métiers de la communication ;
- avoir un sens aigu de l'éthique, de la collégialité et de l'agilité ;
- avoir de bonnes capacités d'analyse, de synthèse, d'organisation et de gestion des priorités, et savoir proposer des solutions adaptées ;
- faire preuve d'autonomie et de capacité de décision ;
- être rigoureux et attentif aux détails ;

- avoir de très bonnes aptitudes de communication orale et écrite ;
- être tenace, adaptable, créatif et orienté résultats ;
- savoir travailler sous pression et respecter les délais ;
- savoir travailler en équipe, transmettre et échanger des informations et établir des relations efficaces ;
- la maîtrise parfaite de l'anglais constituerait un atout ;
- être d'une moralité irréprochable et faire preuve d'intégrité professionnelle ;
- avoir une bonne maîtrise du pack MS Office (Word, Excel avancé, PowerPoint), des systèmes ERP et de l'Intelligence artificielle

### **Ce profil est-il le vôtre ?**

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste : **SPECIALISTE EN COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE (H/F) (REF : TPC-o626Ro6SCI)** à [recrutement@talentsplusafrique.com](mailto:recrutement@talentsplusafrique.com)

**Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.**

### **PIECES A FOURNIR :**

- *Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant la discipline, le(s) spécialité(s) choisie(s), le niveau de maîtrise des langues y afférentes (y inscrire votre disponibilité et prétention salariale) ;*
- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Un certificat de nationalité et un passeport en cours de validité ;*
- *Deux lettres de recommandation.*

***(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).***

### **NB. :**

- ***En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.***
- ***Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.***

**Date limite de dépôt : 12 juillet 2026.**

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ [www.talentsplusafrique.com](http://www.talentsplusafrique.com)