

Titre du poste : Intern (Graphic Design & Communication)

Type de contrat : Stage

Unité : Ressources Humaines

Lieu d'affectation : Kinshasa, République démocratique du Congo

Durée : 6 mois

Contexte et objectif du stage

Le Programme Alimentaire Mondial (PAM) est la plus grande organisation humanitaire au monde, sauvant des vies dans les situations d'urgence et utilisant l'assistance alimentaire pour ouvrir la voie vers la paix, la stabilité et la prospérité. L'Unité des Ressources Humaines du PAM en RDC appuie, entre autres, les processus de recrutement, d'intégration, d'apprentissage, d'engagement du personnel et de communication interne liés aux activités RH. Dans ce cadre, l'Unité RH souhaite accueillir un(e) stagiaire motivé(e), ayant un intérêt pour le design graphique, la communication visuelle et la mise en forme de supports, afin d'appuyer la préparation de matériels simples de communication RH tout en développant ses compétences dans un environnement professionnel et multiculturel.

Composante d'apprentissage du stage

Ce stage est principalement conçu comme une opportunité d'apprentissage pratique. Il permettra au/à la stagiaire de se familiariser avec le fonctionnement d'une organisation humanitaire internationale et de développer des compétences de base en communication visuelle appliquée aux activités des Ressources Humaines. Le/la stagiaire aura notamment l'occasion de :

- comprendre les standards de communication et de marque du PAM et apprendre à les appliquer dans des supports simples ;
- renforcer ses compétences pratiques dans l'utilisation de Canva et, le cas échéant, d'autres outils de design graphique ;
- apprendre à préparer des supports visuels clairs pour des activités RH telles que le recrutement, l'intégration, l'apprentissage et l'engagement du personnel ;
- développer des compétences de base en mise en page, présentation, organisation visuelle de l'information et communication professionnelle ;
- travailler sous supervision, recevoir du feedback et améliorer progressivement la qualité des livrables produits ;
- acquérir une première expérience professionnelle dans un environnement international, multiculturel et orienté vers le service.

Responsabilités

Sous la supervision directe du/de la Chargé(e) des Ressources Humaines, et en collaboration avec les collègues de l'Unité RH, le/la stagiaire apportera un appui de niveau débutant dans les domaines ci-dessous.

1. Appui au design graphique et aux supports visuels

- Aider à la conception de supports visuels simples tels que posters, flyers, bannières, certificats, annonces internes et visuels pour campagnes RH.
- Appuyer l'adaptation de modèles existants en respectant les orientations et standards de marque du PAM.

- Préparer des visuels simples à l'aide de Canva et/ou d'autres outils de design approuvés, sous la supervision de l'équipe.
- Aider à la mise en page de présentations PowerPoint, notes, tableaux, fiches d'information et autres supports utilisés par l'Unité RH.
- Proposer des idées simples d'amélioration visuelle, tout en intégrant les orientations et commentaires reçus.

2. Appui à la communication interne RH

- Appuyer la préparation de messages courts, annonces et supports liés aux activités RH.
- Contribuer à la préparation de supports pour les activités de recrutement, d'intégration, d'apprentissage et d'engagement du personnel.
- Aider à assurer une présentation claire, cohérente et professionnelle des documents RH.
- Relire les supports préparés afin de vérifier la cohérence visuelle, l'orthographe de base et la clarté de la mise en forme.

3. Appui administratif et organisationnel lié aux activités RH

- Aider à la préparation des supports visuels nécessaires aux réunions, ateliers, formations, campagnes et autres activités RH.
- Appuyer l'organisation de fichiers, modèles, photos et supports de communication utilisés par l'Unité RH.
- Contribuer, lorsque requis, à la collecte et au classement de contenus visuels produits lors des activités RH.

- Effectuer toute autre tâche simple et liée au stage, confiée par le/la superviseur(e), dans une logique d'apprentissage.

Livrables attendus à la fin du stage

- Supports visuels simples préparés avec un niveau de qualité satisfaisant et conformément aux orientations reçues.
- Présentations, affiches, annonces ou documents RH mis en forme de manière claire et professionnelle.
- Appui fourni aux activités de communication, de recrutement, d'intégration, d'apprentissage ou d'engagement du personnel.
- Amélioration progressive des compétences du/de la stagiaire grâce à l'encadrement, au feedback et à la pratique.

Qualifications et expérience requises

Formation

Être actuellement inscrit(e) dans un programme universitaire, ou avoir récemment obtenu un diplôme, dans un domaine pertinent tel que communication, design graphique, communication visuelle, multimédia, marketing, relations publiques, journalisme ou tout autre domaine connexe.

Expérience

Une expérience professionnelle préalable n'est pas requise. Des projets académiques, bénévoles, personnels ou de courte durée en lien avec le design graphique, la communication ou la création de contenu constituent un atout.

Connaissances et compétences

- Connaissance de base de Canva et/ou d'applications de design graphique.
- Bonne maîtrise de Microsoft Office, notamment PowerPoint et Word.
- Créativité, attention aux détails, capacité à apprendre, esprit d'équipe et sens de l'organisation.
- Capacité à travailler sous supervision et à intégrer les commentaires reçus.
- Bonnes compétences en communication et souci de la qualité des livrables.

Langues

La maîtrise du français oral et écrit est requise. Une connaissance pratique de l'anglais est souhaitable.

Supervision et encadrement

Le/la stagiaire travaillera sous la supervision directe du/de la Chargé(e) des Ressources Humaines ou de toute autre personne désignée. Des orientations régulières seront fournies afin de soutenir l'apprentissage, clarifier les tâches assignées et assurer la qualité des supports préparés.