



---

Titre du poste:	Agent(e) de plaidoyer et de communications
Lieu de travail:	Port-au-Prince, Haïti
Entrée en fonction:	Septembre 2017
Conditions:	Contrat de travail national à temps complet

---

## RÉSUMÉ DU POSTE

Avocats sans frontières Canada (ASFC) est à la recherche d'une personne engagée et dynamique qui souhaite contribuer au succès du projet *Accès à la justice et lutte contre l'impunité en Haïti* (AJULIH). Les candidat(e)s ayant une expérience de travail en matière de communications et de plaidoyer sur les questions d'égalité entre les femmes et les hommes et de droits humains sont particulièrement invité(e)s à postuler.

## CONTEXTE

Active en Haïti depuis 2006, ASFC est une organisation non gouvernementale de coopération internationale dont la mission est de soutenir la défense des droits humains des groupes ou des personnes les plus vulnérables par le renforcement de l'accès à la justice et à la représentation juridique.

Le projet AJULIH, d'une durée de 5 ans, financé par Affaires mondiales Canada, vise à mobiliser la société civile en tant qu'actrice incontournable du renforcement de la justice afin de pousser cette dernière à devenir une institution forte d'une gouvernance inclusive et responsable et un réel contrepoids démocratique.

Pour en savoir davantage, visitez le [www.asfcanda.ca](http://www.asfcanda.ca).

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous la supervision du chef de mission à Port-au-Prince, l'agent(e) de plaidoyer et des communications:

- Contribue aux activités de plaidoyer et de communications du projet AJULIH;
- Est responsable de la conception et de la réalisation du matériel et des outils d'information, de sensibilisation, de plaidoyer et d'engagement du public en Haïti;
- Recueille, analyse, traite et diffuse l'information sur les activités et programmes en Haïti, sous diverses formes, en utilisant les médiums traditionnels et sociaux, selon la politique d'ASFC;
- Participe à l'élaboration du message et à la rédaction du contenu, en langage clair et vulgarisé, et anime le site Internet d'ASFC pour le projet AJULIH;
- Fournit appui technique aux agent(e)s du projet et aux partenaires, sur les aspects de plaidoyer et de vulgarisation en fonction des besoins;
- Réalise des activités de liaison avec les différents intervenants et les parties prenantes, notamment les partenaires locaux et internationaux;
- Planifie et organise les événements grand public et activités pour donner une plus grande visibilité au projet (ex : conférence de presse);

- Contribue à la rédaction des rapports sur les thèmes du projet;
- Assure, selon les exigences, l'accessibilité des documents multimédias en créole.

Et, de manière générale, effectue toute autre tâche connexe utile ou nécessaire à la *demande de l'organisation*.

## **PROFIL ET QUALIFICATIONS**

- Diplôme universitaire dans une discipline pertinente (droit, communications, relations publiques, marketing, relations internationales, gestion, administration, etc.);
- Expérience en plaidoyer, communication, journalisme ou relations publiques;
- Excellence en relations interpersonnelles, capacités à convaincre et mobiliser, créativité, esprit d'initiative, autonomie, capacité à travailler sous pression, axé(e) sur les résultats;
- Excellentes aptitudes à la communication orale en français et en créole. Maîtrise impeccable de la rédaction en français et en créole;
- Forte motivation associative, sens de la solidarité internationale, adhésion aux valeurs et à la mission d'ASFC;
- Grandes capacités pour le travail d'équipe, entregent, intelligence interpersonnelle, vision stratégique et sens politique;
- Connaissance approfondie des organisations de promotion et de défense des droits humains ainsi que de leur réseau sur l'ensemble du territoire national.

## **Atouts**

- Expérience et compétences en droit, droits humains et coopération internationale;
- Connaissance des intervenants canadiens et internationaux du domaine de la coopération internationale ou du droit;
- Connaissance de l'anglais.

## **Pour postuler**

Faites nous parvenir une lettre expliquant vos motivations pour le poste (1 page maximum) et votre curriculum vitae (3 pages maximum) à l'adresse [recrutement.haiti@asfcanada.ca](mailto:recrutement.haiti@asfcanada.ca), en prenant soin d'inscrire en objet : **Agent(e) de plaidoyer - AJULIH** – ET suivi de votre nom de famille.

Les candidatures doivent être reçues au plus tard le 8 août 2017 à 23h59. *Nous remercions tout(e)s les candidat(e)s de leur intérêt toutefois, seules les personnes sélectionnées pour entrevue seront contactées.*