

## REFERENCE DE L'OFFRE D'EMPLOI : SIB\_AP\_2112

### PRESENTATION DE SOCIETE INCLUSIVE

1

Née en avril 2019, SOCIETE INCLUSIVE est une jeune association qui développe au Bénin une approche globale afin de lutter contre les discriminations faites aux personnes et jeunes en situation de handicap en leur offrant un soutien académique et un accompagnement professionnel. Nous ne sommes pas dans une dynamique d'assistantat. Bien au contraire, notre objectif est de suivre ces jeunes et leur permettre d'être autonomes en ayant accès à un emploi. SOCIETE INCLUSIVE intervient sur 04 axes que sont :

- **La défense des droits** des personnes en situation de handicap à chaque fois qu'ils sont bafoués ou méconnus.
- **Le plaidoyer** auprès des pouvoirs politiques et autorités locales : faire avancer les droits des personnes en situation de handicap et leur inclusion dans la société. Le plaidoyer se fait également auprès des employeurs locaux afin de les convaincre de favoriser le recrutement de personnes en situation de handicap.
- **La sensibilisation** auprès du grand public : inciter les citoyennes et citoyens à s'impliquer à la thématique du handicap afin de promouvoir des sociétés plus unies, durables et tolérantes.
- **L'accompagnement** des personnes et jeunes en situation de handicap : nos équipes assurent un accompagnement administratif, technique, académique et professionnel selon les besoins exprimés des personnes.

### ATTACHE(E) DE PRESSE

L'attaché(e) de presse sera rattaché(e) au cabinet du représentant résident.

#### Missions et responsabilités :

1. Rédaction des communiqués et dossiers de presse
2. Prise en charge des relations publiques / relations presses
3. Préparation de documents rédactionnels, articles, photos
4. Réalisation de revues de presse thématiques et des notes de contexte
5. Création de supports de communication
6. Participation à la logistique et suivi des activités de l'association
7. Organisation d'interviews et de reportages
8. Participation à la création et à la réalisation des campagnes médias de l'association

**NB** : La liste est non exhaustive

#### Compétences & Savoir être :

1. Maîtrise des outils Microsoft et maîtrise des logiciels Adobe Première Pro, Illustrator, InDesign et Photoshop ;
2. Forte capacité de conviction et d'influence ;
3. Aisance rédactionnelle, orthographe irréprochable ;
4. Connaissance des médias et du métier de journaliste ;
5. Energique, enthousiaste, bon relationnel, sens du contact et maîtrise de soi ;
6. Être actif(ve) sur les réseaux sociaux.

### Nombre de poste à pouvoir

- Un (01)

### Profil

- Avoir pour lieu de résidence Cotonou et être âgé(e) de 23 à 30 ans au 31 décembre 2021 ;
- Détenir une Licence ou un Master en Journalisme, en Communication ou en Marketing ;
- Avoir une très bonne connaissance des logiciels Adobe Première Pro, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator et Adobe InDesign ;
- Maîtriser l'utilisation des appareils numériques reflex et caméscopes ;
- S'intéresser au handicap et avoir la connaissance de la Langue des Signes serait un plus ;
- Connaître le monde associatif et les autres acteurs impliqués dans les questions du handicap.

### Lieu d'intervention :

- Cotonou au siège de SOCIETE INCLUSIVE.

### Type d'emploi :

- CDD de six (06) mois renouvelable.
- Emploi à temps plein

### Date de prise de poste

- 05 avril 2021

### Horaires :

- 40 heures de travail hebdomadaire
- Lundi au Vendredi
- Journée de travail : 9h – 18h (pause d'une heure : 13h – 14h)
- Exceptionnellement, l'attaché(e) de presse pourra travailler les weekends lorsque l'actualité de l'association l'exige.

### Rémunération :

- Selon le profil.

***Société Inclusive est une structure handi-accueillante et donne la chance à tous. Ce poste est ouvert aux travailleurs en situation de handicap. Nous sommes par ailleurs très attentifs au gender balance au sein de notre équipe. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.***

Pour postuler, envoyez la copie de votre pièce d'identité, votre CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : [sibenin@societeinclusive.org](mailto:sibenin@societeinclusive.org) et indiquez en objet la référence de l'offre d'emploi.

**NB :** Aucun dossier physique ne sera reçu. Les candidats sélectionnés seront contactés.