



## **Description du poste d'Assistant en communication**

**Lieu : À distance**

### **Le rôle**

Vous êtes bilingue (français/anglais) et avez un don pour l'écriture créative ? Vous excellez dans la rédaction de discours, de blogs et de récits ? Vous pensez que la santé est un droit humain ? Si c'est le cas, vous pourriez être notre prochain(e) assistant(e) en communication. Santé Intégrée recherche un nouveau membre de l'équipe compétent pour jouer un rôle essentiel dans l'amélioration du profil de Santé Intégrée afin de contribuer à la réalisation de notre mission. Sous la responsabilité de la directrice des partenariats et en collaboration avec les cadres supérieurs, y compris le PDG, vous aurez l'occasion de contribuer à la création de l'histoire de Santé Intégrée. Votre esprit de croissance, votre grande attention aux détails et vos compétences rédactionnelles seront essentiels pour permettre à Santé Intégrée d'élargir l'accès à des soins de santé de haute qualité.

La rémunération est compétitive et sera déterminée en fonction d'une combinaison de facteurs, notamment le niveau d'expérience. Par exemple, le salaire annuel pour ce poste aux États-Unis sera compris entre 40 000 et 55 000 dollars.

### **A propos de Santé Intégrée**

Santé Intégrée (SI) est une organisation mondiale de santé en pleine expansion qui travaille au service de communautés isolées en Afrique de l'Ouest et à New York. Nous pensons que l'accès aux soins de santé est un droit humain et nous nous engageons à en faire une réalité dans les pays dans lesquels nous travaillons. SI travaille aux côtés des gouvernements et de la communauté locale pour mettre en œuvre et étudier une approche intégrée visant à renforcer la prestation de soins de santé primaires afin d'atteindre une couverture sanitaire universelle. En intégrant des Agents de Santé Communautaires professionnels à l'amélioration des soins dans les cliniques publiques, cette approche crée un système de santé centré sur le patient, responsable devant la communauté et réduisant considérablement la mortalité dans des contextes où les ressources sont très limitées. Pour plus d'informations sur SI, veuillez consulter le site suivant:

[www.integratehealth.org](http://www.integratehealth.org).

SI offre un ensemble d'avantages sociaux généreux, y compris:

- Une assurance santé, une assurance vision et une assurance dentaire Aetna.
- Un plan de retraite 401k avec une contrepartie de 3% de l'employeur.
- Un minimum de 20 jours de vacances par an et la fermeture du bureau entre Noël et le jour de l'an.
- 10 jours de congé de maladie.
- 12 semaines de congé parental entièrement payé (pour une naissance ou une adoption) après les 12 premiers mois d'emploi.
- 16 heures de congé payé par an pour participer à des programmes de bénévolat.

- Autres avantages: assurance voyage, bureaux partagés, avances sur salaire selon les besoins, horaires flexibles, possibilités de développement professionnel.

### **Votre contribution**

Nous recherchons un assistant en communication qui sera un membre clé de notre équipe de développement et de communication. Il travaillera avec le personnel de SI, et plus particulièrement avec le coordinateur du développement et de la communication, afin de mettre en œuvre la stratégie de communication, de développer du contenu et de soutenir les efforts de narration, et de faire progresser le leadership éclairé.

#### **1. Génération de contenu**

- Gérer de manière cohérente le calendrier éditorial en tant que document vivant et calendrier.
- Assurer la cohérence des messages entre les équipes pour soutenir l'identité de la marque.
- Générer du contenu pour diverses plateformes SI, y compris, mais sans s'y limiter, le site web, les blogs, les articles de fond, les articles d'opinion, le rapport annuel, les bulletins d'information par courriel, la production de vidéos, etc.
- Travailler en étroite collaboration avec le coordinateur du développement et de la communication et l'équipe de communication basée au Togo pour contribuer au « story-banking » permanent afin de garantir que les récits personnels de notre travail au Togo soient partagés largement et systématiquement.
- Soutenir d'autres contenus et productions multimédias sur demande.

#### **2. Leadership intellectuel**

- Surveiller les plateformes médiatiques et suivre les leaders d'opinion pertinents dans le domaine, en favorisant les opportunités d'engagement au niveau mondial dans le mouvement vers la couverture sanitaire universelle et l'équité des genres.
- Soutenir la direction générale en tant que visage externe de SI en recherchant et en préparant des points de discussion et d'autres documents pertinents sur des questions pertinentes.
- Rédiger et co-rédiger des documents de réflexion pour faire avancer la mission de l'organisation.
- Collaborer avec les équipes pour augmenter le nombre d'auteurs parmi le personnel.

#### **3. Préparation des interventions**

- Aider le directeur général et les autres membres du personnel à se préparer à des interventions extérieures en effectuant des recherches sur le lieu/l'événement, les sujets pertinents, etc. et proposer des sujets de discussion.
- Élaborer des jeux de diapositives, des communiqués de presse, des sujets de discussion ou tout autre document nécessaire à la prise de parole.
- Rédiger des scripts pour les discours et fournir une assistance à l'orateur.
- Coordonner et répondre aux besoins liés à la mission, y compris la coordination des horaires, la rédaction de rapports, etc.

#### **4. Gestion des médias sociaux**

- Développer et gérer le calendrier et le contenu des médias sociaux afin de s'assurer que les événements, les nouvelles et les mises à jour des programmes sont publiés de manière optimale.
- S'assurer que les canaux de médias sociaux de Santé intégrée sont à jour, notamment Twitter, Instagram, Facebook et LinkedIn.

### **Que recherchons-nous?**

- Maîtrise de l'anglais et du français requise
- Des personnes qui peuvent apporter de nouvelles perspectives à l'organisation (recruter pour ajouter de la culture plutôt que pour s'adapter à la culture).
- Baccalauréat ou expérience équivalente
- Une expérience en communication ou dans le secteur non lucratif (1 à 2 ans).
- Excellentes compétences rédactionnelles avérées
- Excellentes compétences avérées en communication orale et écrite
- Solides compétences en matière de rédaction et de gestion de contenu sur toutes les plateformes.
- Un engagement profond envers les idéaux antiracistes, antisexistes et antinéocoloniaux.

Le candidat idéal est un bon communicateur, autonome et professionnel. Il a l'esprit d'équipe et aime collaborer avec une équipe passionnée et en pleine croissance. L'assistant(e) en communication peut avoir des compétences ou des intérêts variés qui ne sont pas pris en compte dans cette description de poste: nous voulons cultiver vos compétences pour compléter notre équipe d'autodidactes.

### **Qu'est-ce qui va nous enthousiasmer?**

- 3+ ans d'expérience
- Expérience de la création de contenu et de la gestion des médias sociaux
- Expérience de la conception graphique
- Expérience de la gestion des calendriers de communication/rédaction et des relations publiques
- Compétences en matière d'utilisation de MailChimp et de gestion de sites web
- Connaissance ou expérience de la santé mondiale

### **Profil de réussite**

Les valeurs de SI sont l'efficacité, la responsabilisation, l'engagement, la transparence et le respect. SI s'attend à ce que l'Assistant(e) en communication incarne ces valeurs et possède les caractéristiques suivantes:

- Diplomate et humble apprenant avec la capacité d'écouter.
- Esprit de croissance et attitude d'apprentissage tout au long de la vie.
- Excellentes compétences interpersonnelles et de communication (écrites et orales), avec une capacité démontrée à gagner le respect de collègues et de partenaires d'horizons divers.
- Expérience dans le domaine du développement ou de la communication au sein d'une organisation à but non lucratif souhaitée.
- Doit avoir un sens aigu du détail, être organisé et efficace.
- Engagement en faveur de la justice sociale et des droits fondamentaux de tous les êtres humains.

### **Pour postuler**

Veillez envoyer votre curriculum vitae et les réponses aux trois questions ci-dessous à [info@integratehealth.org](mailto:info@integratehealth.org) en indiquant Assistant(e) en communication dans l'objet.

1. Pourquoi ce poste vous intéresse-t-il?
2. Quelle est la raison pour laquelle vous pensez être un bon candidat pour ce poste?
3. Quel est le point fort que vous apporteriez à ce poste?

Veillez ne pas dépasser une page pour l'ensemble des réponses aux questions. La date limite de dépôt des candidatures est ouverte. Les candidats intéressés sont vivement encouragés à postuler dès que possible.

### **Nos valeurs**

Si s'engage à être une organisation anti-raciste, anti-sexiste, anti-néocoloniale et pro-équité. Nous reconnaissons qu'il s'agit d'un processus continu et que nous aurons toujours plus de travail à faire pour identifier, décortiquer et interrompre les façons dont la domination se manifeste dans notre organisation et notre secteur. Vous pouvez en savoir plus [ici](#) sur le travail que nous avons entrepris jusqu'à présent. Si a été fondé en réponse à ce que nous percevions comme un échec de la communauté humanitaire à faire ce qui est juste. Si entreprend le travail difficile d'engager les communautés et de s'attaquer aux défis difficiles et structurels des soins de santé, le tout sous la direction des leaders locaux.

Nous accordons une grande importance à la diversité et aux avantages qui découlent de la présence d'employés aux origines et aux expériences très diverses. Nous ne pratiquons aucune discrimination fondée sur la race, la religion, la couleur, l'origine nationale, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état civil, le statut de vétéran ou le statut de handicapé. Les candidats de couleur et les femmes sont vivement encouragés à postuler.

### **Processus d'embauche**

Le processus d'embauche comprendra les étapes suivantes:

1. Examen des candidatures soumises
2. Réalisation d'entretiens de sélection de 20 minutes pour les candidats présélectionnés.
3. Demander aux candidats présélectionnés de se soumettre à une évaluation pratique (qui ne doit pas prendre plus de deux heures).
4. Mener des entretiens axés sur les compétences pour 3 à 5 candidats
5. Demander des références
6. Mener l'entretien final si nécessaire
7. Faire une offre

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés, mais les candidats qui passent à l'étape 2 seront informés s'ils ne sont pas retenus pour l'étape 3.