

## RECHERCHE DE CANDIDATURE

Création de poste

---

### Informations sur le poste:

Intitulé du poste: **Conseiller senior en communication externe et relations avec les media**

Poste basé à Antananarivo

### **OBJECTIFS**

Assurer le maintien de la bonne réputation de la CGHV et ses actionnaires en développant des activités de communication externe adaptées et d'entretenir de bonne relation avec les media dans le respect des réglementations nationales et les bonnes pratiques locales et le guidelines de la SFI en lien avec les obligations de la CGHV.

### **LIGNES HIÉRARCHIQUES ET RELATIONS**

- Rattaché à la Direction communication et relations externes
- Responsable hiérarchique : Directeur de la communication et des relations externes
- Interne: membres de équipe de la CGHV
- Externe: Media nationaux et internationaux, cabinet externe et ou agence de communication

### **PRINCIPALES RESPONSABILITES**

#### **Communication externe**

- Développer et mettre en oeuvre la stratégie de communication externe de CGHV
- Assurer l'efficacité des activités de communication externe de la CGHV
- Produire des supports écrits et visuels destinés aux publics en lien avec l'orientation stratégique de la CGHV et les enjeux du projet
- Produire les documents de rapport annuel: Rapport de développement durable et impacts
- Définir les messages adéquats aux publics externes
- Mettre en oeuvre des outils de gestion des informations
- Mettre en oeuvre des outils de suivi des impacts de communication externe et la dynamique des actualités
- Appuyer et accompagner les autres départements dans le cadre des activités en communication avec les publics externes
- Faire une veille informationnelle

## Relations avec les media

- Maintenir la bonne relation avec les media
- Mettre en oeuvre le plan d'action relatif aux relations avec les media: conférence / point de presse, voyage de presse, etc
- Produire des supports de communication médiatiques adaptés
- Assurer la gestion des canaux de communication digitale (fb, LinkedIn, site web): production et la diffusion des contenus
- Assurer le monitoring des retombées médiatiques globales

## EXIGENCES DU POSTE

### 1-COMPETENCES TECHNIQUES

- Excellente connaissance des différents media, outils de mesure (études quantitatives, qualitatives, baromètres d'opinions...)
- Maîtrise des outils informatiques , traitement d'images et supports audio-visuels, du web.
- Forte capacité d'analyse et d'anticipation;
- Très bonne connaissance en communication de crise
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Bonne connaissance de la législation applicable à Madagascar et des normes/exigences internationales (normes de performance de la SFI).
- Maîtrise du français et anglais (parlé et écrit),
- Bonne connaissance de la zone d'intervention;
- Connaissance de dialecte local dans la zone du projet est essentiel;

### 2- COMPETENCES COMPORTEMENTALES

- Intègre , Esprit d'équipe;
- Leadership naturel: Capacité à inspirer et à motiver une équipe, à créer une vision partagée de la réussite.
- Excellentes aptitudes relationnelles : Savoir interagir avec différents profils de manière professionnelle et diplomate, en particulier dans des environnements multiculturels.
- Avoir une aisance sur la relation publique
- Très organisé, cultivé, disponible et a une bonne connaissance de la culture de l'entreprise et de son secteur d'activité.
- Aptitude à travailler sous pression, à hiérarchiser les tâches et à assurer une gestion efficace du temps dans un environnement dynamique.
- Aptitude à se déplacer dans un milieu isolé

### 3- PROFIL

- Master en journalisme et multimedia / Communication de développement / sciences sociales / sciences politiques
- Plusieurs expériences à minima sur 5 à 8 ans sur des postes similaires, préférablement sur des projets hydroélectriques

**N.B:** la candidature des compétences de la région Atsinanana est vivement souhaitée

### **CONSIGNES POUR LES REPONSES**

- Seuls les candidats présélectionnés feront l'objet de convocation
- 1 (un) postes est à pourvoir
- Veuillez envoyer votre candidature CV + lettre de motivation au [recrutement@cghv.mg](mailto:recrutement@cghv.mg) au plus tard le mercredi 31 Mars 2025 à 17h00.
- Aucun dossier ne sera accepté au-delà de la date et heure indiquées ci-dessus