

**TDR chargée de la communication du projet l'espace anti -discrimination : Peindre DSSR
NL-KVK-27108436-A-06631-12:TN**

Description du projet :

Titre du projet : « L'espace anti -discrimination : Peindre DSSR»

Durée de la mission : 8 mois

Date de démarrage : 01/12/ 2024

Zone géographique couverte par le projet : Sidi Bouzid et Kairouan

Baillleur de fonds : Oxfam Novib

Responsable de projet : ATAC

Partenaires : Women's Leadership Network (WLN) et Espace Anti Discrimination

Le projet « L'espace anti -discrimination : Peindre DSSR», a pour objectif de mobiliser et sensibiliser la jeunesse de Sidi Bouzid aux droits et aux droits sexuels et reproductifs (DSSR) en utilisant l'art comme levier d'expression et de mobilisation communautaire. En collaboration avec des artistes locaux et des organisations de la société civile, le projet crée et maintient un espace de participation active où les jeunes peuvent s'impliquer et s'exprimer aux enjeux des droits humains.

C'est à cet effet que le présent TDR s'est élaboré pour la sélection d'une chargée de la communication.

La durée de la mission est de 8 mois à partir de 01 décembre 2024.

Lieu de travail :

Gouvernorat : Sidi Bouzid, Kairouan et Tunis.

Fonctions et responsabilités : chargée de la communication du projet au sein d'ATAC, sous la supervision du chef du projet et le chargé de suivi de l'Association ATAC, est en charge de :

Appui à la Communication Stratégique :

- Soutien à la cheffe de projet: Contribuer à l'implémentation de la stratégie de communication et à sa mise en œuvre.
- Recherche : Collecter des informations et données nécessaires pour nourrir les supports de communication ou les campagnes.

Création et Gestion de Contenu :

- Rédaction : Aider à rédiger des communiqués de presse, posts pour les réseaux sociaux, newsletters, et rapports.
- Création visuelle : Soutenir la conception de supports visuels (affiches, flyers, contenus digitaux) avec des outils comme Canvas ou Photoshop.
- Mise à jour des supports : Contribuer à la mise à jour du site web et des autres plateformes.

Gestion des Réseaux Sociaux :

- Programmation : Assister à la gestion des calendriers éditoriaux et à la planification des publications.
- Modération : Participer à l'interaction avec les abonnés et au suivi des commentaires/messages.
- Suivi des performances : Aider à analyser les indicateurs clés (likes, partages, engagement) et à faire des recommandations.

Organisation d'Événements et de Campagnes :

- Logistique : Assister à la préparation des événements (conférences, ateliers, campagnes).
- Visibilité : Contribuer à la création et à la diffusion de matériel promotionnel.
- Coordination : Appuyer la cheffe de projet dans la communication avec les intervenants et partenaires.

Suivi et Reporting :

- Tableaux de bord : Mettre à jour les outils de suivi des actions de communication.
- Rapports : Contribuer à la rédaction des bilans d'activités de communication et des comptes rendus.

Appui à la Communication Interne :

- Diffusion d'informations : Appuyer la communication interne
- Organisation : Aider à structurer les documents et les données liés au projet.

Compétences Clés pour ce Rôle :

- Organisation et réactivité : Capacité à jongler entre différentes tâches en respectant les priorités.
- Excellente communication : Maîtrise des outils de rédaction et des techniques de communication.
- Compétences techniques : Connaissance des outils de gestion de contenu (CMS, outils de graphisme).
- Esprit d'équipe : Travailler en synergie avec la cheffe de projet et les autres membres.

L'ASSOCIATION ATAC VALORISE LA DIVERSITE ET SOUSCRIT AU PRINCIPE DE L'EGALITE D'ACCES A L'EMPLOI