



## Recrute un(e) infographe pour le Centre d'Etudes Pour l'Action Sociale (CEPAS)

<b>Intitulé du poste</b>	<b>Infographe</b>
<b>Lieu d'affectation</b>	<b>Kinshasa</b>
<b>Date d'émission</b>	<b>Mardi 17 Septembre 2024</b>
<b>Date limite</b>	<b>Lundi 07 Octobre 2024</b>

### I. INFORMATIONS GENERALES

Le Centre d'Etudes Pour l'Action Sociale (CEPAS, en sigle) une œuvre sociale de la Province d'Afrique Centrale de la Compagnie de Jésus qui a pour mission de « travailler à la promotion de la justice et à un développement humain, intégral et solidaire en RDC par ses analyses, ses recherches et des actions conséquentes. ».

Le CEPAS vise à assurer le lien entre l'Etude et l'action sociale, à dégager, à partir d'une connaissance approfondie des réalités politiques, économiques, sociales et culturelles du Congo, les éléments d'une doctrine, inspirée par l'Evangile, de promotion de la justice et du développement intégral et à contribuer à l'effort d'étude économique et sociale au Congo, par l'analyse de la société, de ses structures et des conditions d'un véritable développement durable.

Le centre promeut un leadership et une culture de gestion – économique, sociale et politique – créateurs de richesses et de bien-être pour chaque congolais.

En vue de renforcer son équipe rédactionnelle, le CEPAS recherche un (e) infographe.

### II. PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES

L'infographe est un professionnel de la communication visuelle qui conçoit et réalise des supports visuels tels que des affiches, des logos, des flyers, des brochures, des sites web, des animations, etc., en utilisant des logiciels de création graphique.

II/Elle devra être capable de:

- Accueillir les auteurs et assurer les liens entre les membres de la rédaction.
- Réceptionner les articles et effectuer l'archivage indexé de tous les articles reçus.
- Maquetter les articles et réaliser les contenus multimédias en utilisant des logiciels de création graphique (*Adobe Photoshop, Illustrator, In Design, infogram, canva. etc.*).
- Animer les medias sociaux, gérer et mettre à jour le site internet : mettre en page et en ligne les textes et les éléments multimédias en répondant aux impératifs de l'écriture web : interface graphique, liens hypertextes, tags, référencement naturel (Search Engine Optimization).
- Organiser et suivre le planning rédactionnel en tenant compte des délais de rédaction, de correction-révision, d'editing, de maquette et de fabrication.
- Préparer la version électronique du numéro à envoyer à l'impression.
- Réaliser des articles en alternant textes, encadrés et séquences multimédias (photos fixes ou animées, infographies, vidéo, son, etc.).
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de la rédaction;
- Exécuter les autres tâches qui lui seront demandées par la hiérarchie en rapport avec son travail.

### **III. COMPETENCES ET QUALIFICATIONS EXIGEES**

- Formation : Master (bac+5) en communication visuelle, infographie, journalisme audio-visuelle, en informatique de gestion ou domaine connexe.
- Expérience : au moins 5 ans en infographie, communication audio-visuelle, journalisme ou postes similaires.
- Excellentes connaissances de divers outils et programmes/logiciels de création graphique (*Adobe Photoshop, Illustrator, In Design, infogram, canva. etc.*).
- Bonnes connaissances de l'outil informatique ; des réseaux sociaux et du montage images, son et vidéo.
- Grande aisance rédactionnelle et relationnelle.
- Excellente maîtrise du français (la connaissance de l'anglais sera un atout).
- Autonomie, créativité, agilité et flexibilité.
- Disponibilité, dynamisme et aptitude au travail en équipe et sous pression.

- Rigueur, sens de l'écoute, de l'organisation et de la gestion.
- Sens des priorités et des échéances à respecter.
- Discrétion, diplomatie, esprit d'analyse et de synthèse.
- Grande probité morale. (honnête, transparent, consciencieux).

#### **IV. COMMENT POSTULER :**

- Les candidats intéressés sont invités à retirer et à remplir le formulaire d'inscription sur le site du CADICEC : [www.cadicec.org](http://www.cadicec.org)
- Les dossiers de candidature seront ensuite envoyés par courrier électronique à l'adresse suivante : [infocadicec@gmail.com](mailto:infocadicec@gmail.com) avec en objet la mention « **CADICEC – INFOGRAPHE** ».
- Le dossier de candidature doit comprendre :
  - Le formulaire d'inscription dûment rempli.
  - Une lettre de motivation manuscrite rédigée en français adressée au Secrétaire Général du CADICEC.
  - Un Curriculum Vitae récent avec au moins trois références professionnelles vérifiables (avec mention de leurs fonctions, adresses électroniques et numéros de téléphone).
  - Les copies des diplômes, certificats, brevets et autres attestations mentionnées dans le CV.
  - Deux photos passeports récentes.
  - Une photocopie de la carte d'identité.

**La date limite de réception des candidatures est fixée au 07 Octobre 2024 à 16h00.**

Les dossiers reçus après ce délai ne seront pas pris en compte et seuls les candidats présélectionnés pour les tests seront contactés.

Le poste étant local, la procédure de recrutement se fera à Kinshasa.

Pour toute information complémentaire, veuillez appeler au 0818126512 ou consulter le [www.cadicec.org](http://www.cadicec.org)

**LE CONSULTANT : CADICEC**