

VOLONTAIRE EN COMMUNICATION (NON RÉMUNÉRÉ)

Résumé du poste

Titre : Volontaire en communication

Lieu : Télétravail, en Europe

Durée : 1 an, renouvelable

Temps de travail : Minimum 1/2 jour par semaine ou l'équivalent de 4 heures par semaine

Date de début : Dès que possible

Il s'agit d'un poste non rémunéré.

Mission

Le/la volontaire en communication soutient les efforts de communication et de visibilité de Dominicans for Justice and Peace en contribuant à la préparation de publications, de contenus numériques et de supports de sensibilisation. Une attention particulière est accordée à la préparation du Rapport annuel de l'Association, notamment en aidant à recueillir, rédiger, réviser et présenter des informations mettant en valeur les activités, réalisations et impacts de l'organisation.

Le/la volontaire travaille en étroite collaboration avec le chargé de programme et les autres membres de l'équipe afin de garantir que les supports de communication soient clairs, attrayants et conformes à la mission et aux valeurs de l'organisation.

À propos de Dominicans for Justice and Peace

Dominicans for Justice and Peace est une ONG confessionnelle à but non lucratif représentant l'Ordre des Prêcheurs (Dominicains) auprès des Nations Unies (ONU). Elle se consacre à la promotion de la justice et de la paix dans le monde ainsi qu'à la promotion et à la protection des droits humains pour tous.

À travers ses programmes de plaidoyer, de formation et de recherche académique, Dominicans for Justice and Peace vise à collaborer avec les membres de la Famille dominicaine dans le monde entier ainsi qu'avec d'autres partenaires de la société civile, en renforçant leur capacité à promouvoir et protéger les droits humains aux niveaux local et international.

Responsabilités

Le/la bénévole en communication apportera son soutien aux activités de communication de l'organisation en accomplissant les tâches suivantes:

Rapport annuel

- Soutenir la préparation, la rédaction, la révision et la mise en forme du Rapport annuel ;
- Recueillir des informations, photographies, témoignages et réalisations issues des activités des programmes ;
- Contribuer à la compilation et à l'organisation de contenus provenant de différentes équipes de projet et partenaires ;
- Relire et réviser les textes afin d'en assurer la cohérence, la clarté et la qualité.

Publications et communication numérique

- Contribuer à la préparation et à la diffusion de la lettre d'information de l'organisation ;
- Soutenir les mises à jour et la publication de contenus sur le site web de l'organisation (WordPress) ;
- Participer à la préparation de contenus pour les réseaux sociaux, notamment Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube et X ;
- Aider à la rédaction d'articles, de comptes rendus d'événements et d'autres supports de communication.

Documentation et visibilité

- Soutenir la documentation des activités, de l'impact, des bonnes pratiques et des réussites des projets ;
- Participer à la collecte et à l'organisation de photographies, vidéos et autres supports de communication ;
- Contribuer à la création de supports simples de promotion et de visibilité lorsque nécessaire.

Compétences et qualifications

- Une expérience préalable ou un intérêt démontré dans les domaines de la communication, du journalisme, des relations publiques ou un domaine connexe ;
- Excellente maîtrise de l'anglais écrit et oral ; la connaissance du français et/ou de l'espagnol constitue un atout ;
- Excellentes compétences rédactionnelles, de révision et de correction ;
- Bon sens de l'organisation et attention aux détails ;

- Une expérience avec WordPress ou d'autres systèmes de gestion de contenu web constitue un atout ;
- Bonne connaissance des plateformes de réseaux sociaux ;
- La connaissance du design graphique, du montage photo/vidéo ou des outils d'emailing constitue un atout ;
- Intérêt pour les droits humains, la justice sociale, le développement durable ou des thématiques similaires ;
- Une compréhension des traditions et du langage catholiques constitue un atout ;
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe dans un environnement multiculturel ;
- Personne motivée, fiable et désireuse d'apprendre.

Comment postuler

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation d'une page à Laurence Blattmer à l'adresse laurence.blattmer@un.op.org. Indiquez dans l'objet de l'e-mail « Volontaire en communication ».