

COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS

TERMES DE REFERENCE

SPÉCIALISTE EN COMMUNICATION

Afin de renforcer son personnel pour remplir sa mission et assurer ses attributions, la Commission Nationale des Marchés publics (CNMP) souhaite recruter un spécialiste en communication.

ATTRIBUTIONS DU SPECIALISTE EN COMMUNICATION

Sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire Technique Principal, le spécialiste en Communication exerce les attributions suivantes :

- Participer, en conformité avec la mission et les valeurs de la CNMP, à l'élaboration, des stratégies et plans de communication visant à mieux faire connaître la mission, le rôle et les activités de la CNMP ;
- Participer à l'élaboration des normes et procédures en matière de sensibilisation et de promotion visant à promouvoir une culture de bonne gouvernance des marchés publics
- Planifier et coordonner la mise en œuvre des activités de sensibilisation et de promotion de l'Institution ;
- Encadrer et superviser le personnel impliqué dans les stratégies de sensibilisation et de promotion de la CNMP ;
- Assurer la diffusion, auprès des médias, des employés et des partenaires des normes et procédures en matière de sensibilisation et de promotion visant à promouvoir une culture de bonne gouvernance ;
- Effectuer le suivi et l'évaluation de bonne application de ces normes et procédures en matière de sensibilisation et de promotion ;
- Participer à la conception de matériel adapté pour la sensibilisation et la promotion de comportement favorisant la bonne gouvernance (posters, brochures, dépliants, albums et des messages éducatifs) ;
- Tenir à jour des dossiers de presse dans le domaine de promotion afin de préparer et d'évaluer les opérations de communication ;

- Evaluer les ressources et le matériel nécessaires à la mise en œuvre des stratégies et plans de communication ;
- S'assurer de la disponibilité des ressources et du matériel nécessaires à la mise en œuvre des activités de sensibilisation et de promotion d'une culture de bonne gouvernance ;
- Rédiger des rapports d'activités
- Participer à la rédaction du rapport annuel de la Commission ;
- Contribuer à l'accomplissement de la mission et des attributions de la CNMP ;
- Rédiger, mettre en forme des textes traitant des activités de la CNMP et des marchés publics, les adapter pour publication, au support de destination (site web, journaux, etc) ;
- Intervenir au besoin sur demande pour toute communication au nom de la CNMP ;
- Produire ou faire produire des supports pour la concrétisation des actions de communication ;
- Participer à la planification et à la mise en œuvre des programmes de formation de la CNMP et de tous les projets qui s'y rapportent ;
- Représenter la CNMP sur demande de la Commission ;
- Exécuter toute autre tâche prévue par les Lois et les règlements.

Profil

- a. Être de nationalité haïtienne;
- b. Être détenteur d'un titre universitaire de niveau licence dans un domaine approprié des sciences sociales préférablement en Communication ; (Maitrise un tout)
- c. Avoir une excellente capacité de communication orale et écrite, en créole et en français (la connaissance de l'anglais écrit et parlé un atout) ;
- d. Avoir de bonnes aptitudes pour les relations interpersonnelles, de l'entregent et de la facilité à s'exprimer en public ;
- e. Avoir une excellente maîtrise du français, du créole et de l'anglais (parlé et écrit). l'espagnol serait un avantage ;
- f. Avoir le sens de l'écoute, d'ouverture d'esprit et une bonne culture générale ;
- g. Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- h. Posséder un sens aigu de la planification, de l'organisation et du respect des priorités ;
- i. Faire preuve de discrétion et de sens de responsabilité.

Expériences

1. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans l'administration publique nationale ;
2. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de communication et de relations publiques.

Les candidats (es) intéressés (es), possédant les qualifications requises, sont invités (es) à déposer leur dossier de candidature à l'adresse ci-dessous, aux jours ouvrables, entre 9 heures am et 4 heures pm, au plus tard le vendredi 31 décembre 2025 à 12 heures pm, sous pli cacheté avec la mention :

Attn : Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP), Dépôt de candidature pour le poste de.....(spécifier le poste).

Le dossier de chaque postulant doit comprendre :

- Un curriculum vitae détaillant son cursus de formation et son expérience professionnelle ;
- Une lettre de motivation manuscrite ;
- Les copies des pièces justificatives (diplôme, attestations d'emplois antérieurs, deux (2) photos d'identité couleur de date récente et de format passeport) ;
- Un (1) certificat de bonne vie et mœurs délivré par le greffe du Tribunal de première instance de Port-au-Prince ;
- Trois (3) lettres de référence.

Adresse : Local de l'Unité de Construction de Logements et de Bâtiments Publics (UCLBP)
32, Rue Faubert
Pétion-Ville, Haïti