

003930 MFP/CAB-1/DQAC

Abidjan, le 13 JUIL 2023

**APPEL A CANDIDATURE**

Dans le cadre de la création du Centre de Relation Usager-Client du Ministère de la Fonction Publique, un appel à candidature est lancé pour le recrutement **de deux (02) COMMUNITY MANAGERS**.

**MISSIONS**

Sous l'autorité du Directeur de la Qualité et de l'Accompagnement du Changement et la supervision du Chef de Service, le Community Manager a pour missions principales :

- D'assurer la collecte, à partir des médias et réseaux sociaux, de toutes les informations relatives aux préoccupations des usagers-clients ;
- De faire le reporting des informations recueillies pour analyse et exploitation ;
- D'animer les pages web du Centre de Relation Usager-Client.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

- Recueillir les requêtes et suggestions des usagers-clients exprimées via les médias et réseaux sociaux ;
- Transmettre ces requêtes et suggestions à son supérieur hiérarchique ;
- Produire du contenu pour le web (rédactionnel, imagé et sonore).

## PROFIL RECHERCHE

- Être Fonctionnaire de grade B3 au minimum ;
- Être en service au Ministère de la Fonction Publique ;
- Avoir une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement du Ministère de la Fonction Publique ;
- Avoir une bonne connaissance en marketing digital, dans les métiers du multimédia ;
- Avoir une bonne connaissance sur les différentes prestations offertes par le Ministère de la Fonction Publique ;
- Avoir une expérience en Community management ;
- Avoir une compétence en Web analyse ;
- Avoir un bon niveau de langue (français et anglais parlé et écrit) ;
- Avoir une aisance informatique et rédactionnelle ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils de communication (ordinateur, Android, téléphone...).

## QUALITES REQUISES

- **Intègre**, c'est-à-dire juste, attaché à la vérité, sincère, honnête et discret ;
- **Ouvert d'esprit**, c'est-à-dire soucieux de prendre en considération des idées ou des points de vue différents ;
- **Diplomate**, c'est-à-dire faisant preuve de tact et d'habileté dans les relations avec les autres ;
- **Courtois et poli**, c'est-à-dire faisant preuve de distinction, qui parle et agit avec une civilité raffinée ;
- **Perspicace**, c'est-à-dire appréhendant instinctivement et capable de comprendre les situations ;
- **Polyvalent**, c'est-à-dire ayant de la facilité à s'adapter à différentes situations ;
- **Tenace**, c'est-à-dire persévérant, concentré sur l'atteinte des objectifs ;
- **Avoir le sens de l'écoute active et attentive**, c'est-à-dire porter son attention sur la l'usager-client pour mieux analyser, comprendre et cerner ses attentes ;
- **Avoir le sens de la responsabilité**, c'est-à-dire savoir assumer ses actions ;
- **Ouvert aux améliorations**, c'est-à-dire sachant tirer des enseignements des situations, s'efforçant d'obtenir les meilleurs résultats ;
- **Acteur en équipe**, c'est-à-dire sachant travailler en parfaite collaboration avec des tiers, y compris les membres de l'équipe de community managers et le personnel du centre.

## DOSSIER DE CANDIDATURE

- Demande manuscrite ;
- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat ;
- Arrêté de nomination ou promotion.

Le dossier de candidature doit être adressé par voie électronique à la Direction de la Qualité et de l'Accompagnement du Changement au plus tard **le jeudi 20 juillet 2023 à 12h00**, à **Mademoiselle KOUADIO AMLAN CAROLE**  
email : [ca.kouadio@fonctionpublique.gouv.ci](mailto:ca.kouadio@fonctionpublique.gouv.ci)

**Le Directeur de Cabinet**  
  
**Nasséré KABA**