



Transforming natural resource management  
Empowering communities  
Transformer la gestion des ressources naturelles  
Renforcer le pouvoir d'agir des communautés



## Assistante ou assistant en communication pour l'Unité technique sur les ressources naturelles de la CIRGL, Burundi (anticipé)

**Lieu :** Bujumbura, Burundi

**Langue :** Le bilinguisme (anglais-français) est essentiel.

**Durée du contrat :** 1 an (renouvelable)

**Date de clôture :** Le 4 janvier 2026

### Vue d'ensemble

IMPACT est à la recherche d'une assistante ou d'un assistant en communication pour l'Unité technique sur les ressources naturelles de la Conférence internationale sur la région des Grands Lacs (CIRGL) dans le cadre d'un projet anticipé de quatre (4) ans dont l'objectif sera de contribuer à la paix et à la sécurité et d'améliorer la gouvernance des ressources minérales dans la région des Grands Lacs africains. Les domaines d'intervention du projet sont les suivants :

- l'amélioration des contrôles gouvernementaux des ressources minières artisanales, y compris les impacts environnementaux et sociaux, en portant une attention particulière aux femmes et aux jeunes;
- l'adoption par les parties prenantes de la région de stratégies et de modèles de pratiques exemplaires concernant les régimes d'exportation de l'or artisanal;
- l'amélioration du suivi des flux de marchandises et de données, en conformité avec les normes, les réglementations et les lois nationales, régionales et internationales.

L'assistante ou l'assistant en communication, qui sera basé au Secrétariat de la Conférence internationale sur la région des Grands Lacs à Bujumbura, contribuera aux activités de communication de l'Unité technique de la CIRGL sur les ressources naturelles afin d'assurer la visibilité du projet dans les États membres. L'assistante ou l'assistant en communication travaillera sous la supervision du coordinateur de l'Unité technique et assurera la coordination avec les équipes de communication de la CIRGL et d'IMPACT. Ce poste est subordonné à l'attribution du projet.

### À propos de la CIRGL

Dans la foulée de la Déclaration de Lusaka des chefs d'État et de gouvernement, en décembre 2010, et de l'adoption de l'« Initiative régionale contre l'exploitation illégale des ressources naturelles » (IRRN), le Secrétariat de la Conférence internationale sur la Région des Grands Lacs (CIRGL) est devenu la plateforme du dialogue sur l'élaboration de stratégies régionales. Il offre un soutien technique aux États membres pour accompagner le processus de mise en œuvre de l'IRRN à l'échelle nationale. En outre, le Secrétariat de la Conférence est chargé de suivre les progrès de la mise en œuvre des six outils de l'IRRN et d'assumer le rôle de contrôle pour garantir la crédibilité de l'initiative.

Les six outils de l'IRRN adoptés par les chefs d'État et de gouvernement de la CIRGL pour mettre en œuvre le protocole de lutte contre l'exploitation illégale des ressources naturelles sont les suivants : (1) le mécanisme de certification régional, (2) l'harmonisation des législations nationales, (3) la base de données régionale sur le flux des minéraux, (4) la formalisation du secteur minier artisanal, (5) la

promotion de l'Initiative de transparence dans l'industrie extractive (ITIE), (6) le mécanisme d'alerte précoce.

Afin d'accélérer la mise en œuvre des six outils de l'IRRN, une unité technique sur les ressources naturelles a été créée au sein du Secrétariat exécutif de la CIRGL, à Bujumbura, au Burundi.

### **Principales responsabilités**

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication du projet et du calendrier rédactionnel ciblant les publics régionaux et locaux.
- Rédiger des documents de communication faisant la promotion du projet et des initiatives de l'Unité technique – par exemple, des notes d'information, des exemples de réussite, des articles de presse, des présentations et du contenu pour les médias sociaux – et contribuer à leur distribution.
- Concevoir et produire des graphiques qui transmettent de l'information complexe sur un support assimilable.
- Aider à documenter les projets clés de la CIRGL à l'aide de photos et de vidéos (seul ou en collaboration avec des fournisseurs externes et des équipes de projet) et transformer ce matériel en points de contact mémorables pour la communication.
- Contribuer à l'organisation d'événements locaux et régionaux, et aider les équipes du programme à promouvoir les événements clés de la CIRGL en soutenant les webinaires, les ateliers et les conférences.
- Soutenir la direction et les équipes de la CIRGL au moyen de produits de communication, notamment de présentations, de documents écrits et de supports d'événements, et fournir un soutien en matière de communication, ce qui comprend la révision, la relecture et le contrôle de la qualité.
- Prodiger des conseils afin de lancer des campagnes numériques et des campagnes dans les médias sociaux qui soient à la fois créatives et efficaces, et contribuer à leur mise en œuvre.
- Participer au suivi des activités de communication, le cas échéant.
- Soutenir les relations avec les médias sur les marchés locaux et régionaux.
- Effectuer d'autres tâches connexes, selon les instructions de la superviseure ou du superviseur.

### **Qualifications et compétences requises**

- Baccalauréat en communication, communication audiovisuelle, et au moins trois (3) ans d'expérience au sein d'une organisation intergouvernementale ou dans le domaine des relations internationales.
- Excellentes aptitudes rédactionnelles en anglais et bonnes aptitudes à la communication en français.
- Maîtrise de logiciels et de systèmes de communication, notamment de Microsoft Office.
- Connaissance et expérience des principes de base de la conception graphique et de la mise en page, des processus et logiciels connexes, par exemple, Adobe Creative Cloud ou Canva.
- Un grand souci du détail et des compétences en planification.
- Capacité à traduire des informations techniques complexes en documents de communication attrayants et stimulants.
- Expérience avérée de la gestion de projets de communication.
- Capacité avérée à synthétiser des informations techniques complexes pour le Web et d'autres plateformes et publics.

- Solides compétences interpersonnelles.
- Expérience du travail dans un environnement multiculturel.

Les candidates et les candidats doivent posséder la citoyenneté burundaise ou avoir le statut légal de résider en Burundi et être légalement autorisés à y travailler.

### **Information relative au contrat**

L'assistante ou l'assistant en communication sera engagé par IMPACT et détaché auprès du Secrétariat de la CIRGL. Il s'agit d'un poste à temps partiel, équivalent à 25 % d'un poste à temps plein. La personne retenue se verra proposer un contrat annuel avec possibilité de le renouvellement (pas plus de trois (3) ans), sous réserve d'un rapport d'évaluation du rendement positif et de la disponibilité des fonds. Le lieu d'affectation sera Bujumbura, en République du Burundi.

### **À propos d'IMPACT**

IMPACT transforme la gestion des ressources naturelles dans les régions où la sécurité et les droits de la personne sont menacés. Nous nous employons à analyser et à concevoir des approches de gestion des ressources naturelles dans une triple optique de renforcement de la sécurité, de développement et d'équité. Organisme indépendant sans but lucratif, IMPACT fait action commune avec des partenaires locaux pour apporter un changement durable.

IMPACT a son siège social à Ottawa, Canada, et des bureaux en République démocratique du Congo, en Ouganda et en Côte-d'Ivoire, des représentations au Burkina Faso et au Mali. Pour en savoir plus :

[www.impacttransform.org](http://www.impacttransform.org)

### **Pour poser votre candidature**

Pour poser votre candidature, veuillez faire parvenir les documents ci-dessous à [jobs@impacttransform.org](mailto:jobs@impacttransform.org) :

- Une **lettre de motivation** expliquant pourquoi ce poste vous intéresse
- Votre **curriculum vitae**

Dans l'objet du courriel, veuillez indiquer le poste pour lequel vous postulez et votre nom.

Nous remercions toutes les personnes qui déposeront leur candidature, mais nous ne contacterons que celles qui seront sélectionnées pour un entretien. En raison du volume de candidatures reçues, nous vous demandons de ne pas communiquer avec nous pour donner suite à votre candidature.

*Toute candidature qui ne répond pas aux exigences ci-dessus sera automatiquement rejetée. IMPACT applique une politique de tolérance zéro en matière d'exploitation sexuelle, d'exactions et de harcèlement.*