

TDR – CHARGE DE PROTOCOLE ET DES RELATIONS PUBLIQUES

Profil du poste

Intitulé du poste	Chargé de Protocole et des Relations publiques	Type de contrat	CDD (3 ans renouvelable après évaluation satisfaisante des performances)
Lieu d'affectation	N'Djamena, Tchad	Personnes sous sa responsabilité	XXX
Supérieur hiérarchique	Secrétaire Exécutif	Catégorie	C4 du régime de travail de la CBLT

A PROPOS DE LA CBLT

La Commission du Bassin du Lac Tchad (CBLT) est une structure intergouvernementale créée le 22 mai 1964, par quatre pays riverains du lac Tchad (Cameroun, Niger, Nigeria et Tchad), auxquels se sont joint la République centrafricaine et la Libye, respectivement en 1996 et en 2008, dans le but de promouvoir la coopération et la gestion des ressources en eau et des autres ressources environnementales du bassin du lac Tchad. Elle a notamment pour mandats (i) la gestion durable et équitable les eaux du lac Tchad et des autres ressources en eau transfrontalières du bassin du lac Tchad ; (ii) la conservation des écosystèmes du bassin conventionnel ; (iii) la promotion de l'intégration régionale, la préservation de la paix et de la sécurité dans le bassin conventionnel. Notamment à travers la mise en œuvre de projets visant l'amélioration de l'accès à l'eau potable, le renforcement de la résilience des populations face aux changements climatiques et la consolidation de la paix et de la sécurité dans la région. Ces dernières décennies, la CBLT est toutefois confrontée à des défis multidimensionnels complexes tels que la dégradation de l'environnement, la pauvreté, les insécurités, la diminution drastique de la superficie des eaux du lac, en raison des sécheresses, de l'exploitation excessive des ressources et de la péjoration climatique, etc.

LA FONCTION

Sous la responsabilité du Secrétaire exécutif, le Chargé de Protocole et des Relations publiques aura pour mission principale d'assumer diverses responsabilités clés dans l'exercice de ses fonctions : organiser des visites bilatérales et multilatérales, c'est-à-dire des rencontres avec des représentants de deux ou plusieurs pays différents, s'assurer de respecter les règles des pays concernés et être en accord avec leur protocole, coordonner également les déplacements à l'étranger du Secrétaire exécutif sur les aspects protocolaires, veiller à ce que tous les détails soient pris en compte pour assurer le bon déroulement de ses voyages officiels, garantir le respect des règles et des normes protocolaires lors de divers événements officiels et rencontres, etc. Le Chef Protocole et relations publiques est également responsable de la mise en œuvre des privilèges et immunités diplomatiques et consulaires. Il tient à jour la liste diplomatique et veille à ce que les privilèges accordés soient respectés conformément aux accords internationaux en vigueur. Enfin, il se charge de l'organisation des cérémonies qui revêtent une importance particulière pour l'image et la représentation de la CBLT. Dans ce



cadre, il planifie et supervise tous les aspects logistiques et protocolaires pour garantir le bon déroulement de ces événements solennels et symboliques. Il s'occupe également de la préparation de diverses pièces administratives, toujours dans le contexte d'événements officiels. Cela comprend la production de cartons d'invitation, la création de visuels et d'éléments visuels complémentaires pour accompagner ces événements. Ces éléments doivent être conçus en conformité avec les règles et les normes officielles établies.

LE ROLE

Le Chargé de Protocole et des Relations publiques devra disposer de compétences pointues en matière de protocole, de communication et de relations publiques. Appelé à collaborer avec divers acteurs tels que les chefs de cabinet, les gouverneurs des régions, les ambassadeurs et les administrations nationales des pays membres, il doit démontrer une grande rigueur, une expertise en matière de protocole et de relations publiques, ainsi qu'une capacité à gérer des aspects logistiques complexes.

PRINCIPALES RESPONSABILITES

Les responsabilités liées au poste de Chargé de Protocole et des Relations publiques comprennent, entre autres :

- Assister le Secrétaire Exécutif en tant que Chargé Protocole et Relations Publiques ;
- Coordonner les voyages du Secrétaire Exécutif et autres hôtes dans le respect de l'agenda communiqué à cet effet ;
- Servir de point focal pour les entités exécutives et consultatives du bassin du Lac Tchad ;
- Elaborer un manuel de gestion administrative en ce qui concerne les procédures diplomatiques dans le champ d'exercice de la Commission du Bassin du Lac Tchad ;
- Rédiger les lettres d'invitation ;
- Coordonner les relations avec les partenaires de la CBLT en ce qui concerne les audiences auprès du Secrétaire Exécutif ;
- Garantir et promouvoir une communication efficace entre la Commission et ses instances au niveau politique, en étroite coopération avec les départements techniques pertinents ;
- Mettre en œuvre les privilèges et immunités diplomatique en faveur de la Commission;
- Gérer le chauffeur et le véhicule alloué pour les activités protocolaires et en rendre compte à l'administration ;
- S'occuper de la gestion et le suivi des passeports diplomatique du personnel CBLT ;
- Faciliter l'obtention des visas et l'enregistrement des passeports pour les visiteurs en mission à la CBLT ;
- Faciliter le personnel dans le cadre des voyages et missions.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES

- Etre titulaire d'un Diplôme de Master en Relations Internationales, Sciences Politiques, Communication, Histoire ou tout autre diplôme jugé équivalent ;

- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience professionnelles en matière de Protocole et Relations Publiques ;
- Expérience pratique avérée dans le domaine des relations publiques requise ;
- Expérience avérée dans la communication et l'accueil des personnalités diplomatiques souhaitée ;
- Fortes relations avec les ambassades et consulats est un atout ;
- Expérience dans la planification événementielle ;
- Expérience acquise dans le secteur privé et public ou dans une ONG, de préférence dans un environnement multiculturel, serait un atout ;
- Connaissances pratiques en relations internationales, droit international et usages protocolaires ;
- Maîtrise des usages protocolaires des pays membres de la CBLT et du siège
- Rigueur et réactivité ;
- Compétences en organisation et logistique ;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
- Sens des relations humaines ;
- Capacités d'adaptation ;
- Discrétion professionnelle et disponibilité ;
- Maîtrise de l'Anglais, du Français et/ou de l'Arabe ;
- Respect des normes d'éthique, d'intégrité et de transparence ;
- **Limite d'âge : Maximum 44 ans**

Pour postuler, veuillez envoyer votre dossier de candidature (lettre de motivation, Curriculum vitae, casier judiciaire datant de moins de 3 mois, copies légalisées des diplômes et attestations de travail, avec 3 personnes de références des employeurs précédents de préférence) au plus tard le, avec en objet la mention «Candidature au poste de Chargé de Protocole et des Relations Publiques » au Secrétariat Exécutif de la CBLT, Rond-point de la Grande Armée, N'Djaména, Tchad – BP 727 ou par courriel à travers : vacancy@cblt.org

Veuillez noter que la CBLT garantit l'égalité des chances pour chacun, promeut la diversité de son équipe et une politique de tolérance zéro pour les pots-de-vin et la corruption. Par ailleurs, elle n'accepte aucun paiement dans le cadre de ce processus de recrutement. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

En cas de sélection définitive, il sera exigé :

- *Les originaux des diplômes les plus élevés déclarés ;*
- *Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;*
- *Un certificat de visite et de contre visite délivré par un médecin du travail ;*
- *D'autres pièces personnelles (actes d'état civil des membres de la famille, etc.)*