



Association ANDAL & PINAL "A&P"
01 BP 5467 OUAGADOUGOU CNT 10000
TEL :(+226) 70 29 10 41 / 71 66 65 40
E-mail : contact@andal-pinal.org
Web : www.andal-pinal.org

BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Récépissé N1082/MATD/SG/DGLPAP/DOAS du 17-02-2017

TERMES DE REFERENCE

._°._°._°._

RECRUTEMENT D'UN-E COMMUNICATEUR/TRICE

._°._°._°._

Août 2026

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Association Andal & Pinal (A&P) est une organisation de droit burkinabè dont la mission est de mobiliser, sensibiliser, organiser et renforcer les capacités des communautés d'agro-éleveurs et d'éleveurs pasteurs, sans distinction de race, de sexe, de croyance ou d'opinion politique, dans le respect des principes et des valeurs qui fondent son action. Elle œuvre à la promotion de ses membres et au développement durable de ses zones d'intervention.

Dans le cadre de ses activités, A&P intervient dans plusieurs domaines pour contribuer aux actions de développement, de l'humanitaire et de la paix. Ainsi, ses actions sont orientées vers :

- l'éducation et la formation des enfants et adolescent(e)s ;
- l'alphabétisation et la formation des jeunes et des adultes ;
- la protection de l'enfance et des personnes vulnérables ;
- le développement agro-sylvo-pastoral ;
- la prévention et la gestion des conflits ;
- la promotion de l'égalité de genre et de l'inclusion sociale ;
- l'action humanitaire et le renforcement de la résilience des communautés.

L'élargissement des domaines d'intervention de l'association et les exigences croissantes de ses partenaires techniques et financiers imposent un renforcement continu de ses capacités techniques, organisationnelles, opérationnelles et de sa gouvernance. Dans cette perspective, A&P poursuit la consolidation de son dispositif institutionnel afin de renforcer sa visibilité, de mieux valoriser ses interventions et de se conformer aux standards de communication des organisations crédibles, performantes et résilientes.

La diversité des projets et programmes mis en œuvre par A&P génère une importante quantité d'informations, de données, d'images, de témoignages et de résultats qui doivent être collectés, documentés, traités et diffusés auprès des communautés bénéficiaires, des partenaires techniques et financiers, des autorités, des membres de l'association et du grand public.

Par ailleurs, le développement des outils numériques et des réseaux sociaux offre de nouvelles opportunités pour renforcer la visibilité institutionnelle de A&P, améliorer la diffusion de ses réalisations et accroître son rayonnement auprès de ses différents publics.

Dans ce contexte, Andal & Pinal souhaite renforcer son équipe par le recrutement d'un-e prestataire en Communication chargé-e de contribuer à la conception et à la mise en œuvre de sa stratégie de communication, à la production de contenus, à la visibilité de ses projets et activités ainsi que la valorisation de ses résultats et réalisations.

Les présents Termes de Référence (TDR) sont élaborés pour définir le cadre, les missions, les responsabilités, le profil recherché ainsi que les modalités de recrutement pour le poste de Communicateur/trice.

II. OBJECTIFS

1.1. Objectif global

Le présent recrutement a pour objectif de recruter un-e prestataire en communication à temps partiel (70%) au sein de l'Association Andal & Pinal (A&P), afin de renforcer sa communication institutionnelle, la visibilité de ses projets et programmes ainsi que la valorisation de ses résultats auprès de ses différents publics.

1.2. Objectifs spécifiques

Il s'agit de/d' :

- procéder au lancement de l'avis de recrutement d'un-e prestataire en communication ;
- procéder à une présélection de dossiers parmi l'ensemble des candidatures enregistrées ;
- administrer un test écrit et/ou pratique aux prestataires présélectionné(e)s afin d'évaluer leurs connaissances, compétences techniques et aptitudes en communication ;
- retenir les trois (03) prestataires ayant obtenu les meilleurs résultats au test ;
- procéder à un entretien avec (03) prestataires retenu(e)s ;
- procéder à la sélection du/de la prestataire le/la plus apte à occuper le poste ;
- proclamer le résultat définitif du recrutement.

III. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats suivants sont attendus :

- l'avis de recrutement d'un-e prestataire en communication est élaboré et diffusé ;
- les candidatures reçues sont enregistrées et examinées conformément aux critères définis ;
- des dossiers de candidature sont présélectionnés ;
- un test écrit et/ou pratique est administré aux prestataires présélectionné(e)s ;
- trois (03) prestataires sont retenu(e)s à l'issue du test et interviewé(e)s par la commission de recrutement ;
- le/la prestataire le/la plus qualifié(e) est sélectionné(e) ;
- le rapport du processus de recrutement est disponible ;
- un-e prestataire en communication est recruté-e pour contribuer au renforcement de la communication et de la visibilité de A&P.

IV. DOSSIER DE CANDIDATURES

Les dossiers de candidature doivent contenir les documents ci-après :

- une demande adressée à la Directrice Exécutive de A&P ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant ressortir les expériences et compétences en communication ;
- les copies des diplômes, attestations de formation et certificats pertinents ;
- une copie de l'attestation d'immatriculation à l'IFU ;
- tout document ou élément permettant d'apprécier les expériences du/de la prestataire en matière de communication, notamment un portfolio, des exemples de productions audiovisuelles, graphiques, rédactionnelles ou digitales, le cas échéant.

Les candidatures devront être transmises par mail à l'adresse suivante : helpafricaburkina@gmail.com

NB : Seuls les 15 premiers dossiers seront traités pour ce recrutement. Tout autre dossier additionnel ne sera pas considéré sauf des cas de désistements.

V. PROFIL RECHERCHÉ

Le/la prestataire recherché(e) devra notamment répondre aux critères suivants :

5.1. Formation

- être titulaire d'un diplôme ou un certificat professionnel en communication, journalisme, marketing digital, relations publiques, sciences de l'information et de la communication ou dans tout autre domaine pertinent ;
- une formation complémentaire en communication/marketing digitale, création de contenus, photographie, audiovisuel ou infographie, intelligence artificielle serait un atout.

5.2. Expérience professionnelle

- justifier d'une expérience professionnelle pertinente en communication, de préférence au sein d'une ONG, association, institution ou structure de développement ;
- avoir une expérience dans la production et la diffusion de contenus institutionnels et/ou de communication ;
- avoir une expérience dans l'animation et la gestion des réseaux sociaux ;
- une expérience dans la communication de projets et programmes de développement serait un atout.

5.3. Compétences techniques

Le/la prestataire devra notamment disposer de compétences dans :

- la conception et la mise en œuvre d'actions de communication ;
- la rédaction de contenus institutionnels, articles, communiqués, notes et supports de communication ;
- la collecte et la valorisation des témoignages et résultats des projets ;
- la gestion des réseaux sociaux et plateformes digitales ;
- la prise de photographies et de vidéos sur le terrain ;
- la réalisation et le montage de contenus audiovisuels simples ;
- la conception d'affiches, flyers, visuels et autres supports de communication ;
- l'utilisation des outils bureautiques et numériques ;
- la maîtrise des logiciels ou applications de création graphique et de montage audiovisuel.

5.4. Qualités personnelles

Le/la prestataire devra faire preuve :

- d'excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- d'une bonne capacité d'organisation et de planification ;
- d'une aptitude à travailler sous pression et dans des délais contraints ;
- d'une capacité à travailler en équipe et en collaboration avec différents acteurs ;
- de discrétion, de rigueur et de professionnalisme ;
- d'une aptitude à travailler dans des contextes multiculturels ;
- d'une bonne capacité d'adaptation aux réalités du terrain.

VI. PRINCIPALES MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité de la Direction Exécutive et la supervision du Responsable MEAL, le/la prestataire en communication aura notamment pour missions de :

- contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de communication de A&P ;
- assurer la communication institutionnelle et la visibilité de l'association ;
- produire et diffuser des contenus adaptés aux différents publics cibles ;

- assurer la gestion et l'animation régulière des plateformes numériques et réseaux sociaux de A&P ;
- documenter les activités, réalisations, résultats et impacts des projets et programmes ;
- réaliser des reportages photographiques et audiovisuels lors des activités de terrain ;
- recueillir et valoriser les témoignages des bénéficiaires et des parties prenantes ;
- concevoir et produire des supports de communication institutionnelle et événementielle ;
- contribuer à l'organisation et à la couverture médiatique des événements de l'association ;
- développer les relations avec les médias et autres acteurs de la communication ;
- assurer la production de newsletters, articles, communiqués, success stories et autres supports ;
- assurer une veille sur les opportunités et tendances en matière de communication digitale et institutionnelle ;
- contribuer à la capitalisation et à la diffusion des bonnes pratiques et expériences de A&P ;
- veiller au respect de l'identité visuelle et de l'image institutionnelle de l'association ;
- contribuer à la préparation des rapports et supports de communication destinés aux partenaires techniques et financiers ;
- exécuter toute autre tâche relevant de ses compétences qui lui sera confiée par la hiérarchie.

VII. DEROULEMENT DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera selon les principales étapes suivantes :

- examen et présélection de dossiers ;
- administration d'un test écrit et/ou pratique ;
- délibération et sélection du/de la prestataire retenu(e) ;
- proclamation du résultat définitif.

VIII. DEPOT DES CANDIDATURES ET LIEU D'AFFECTATION

Le/la prestataire devra travailler auprès de la Coordination nationale de l'Association Andal & Pinal (A&P) à Ouagadougou, avec des déplacements éventuels sur les différents sites d'intervention de A&P selon les besoins des activités et des projets.

La date limite de réception des candidatures sera le 31 août 2026 à 15 heures.

Seul-es les candidat-e-s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

Andal & Pinal se réserve le droit de ne donner aucune suite aux candidatures n'ayant pas été sélectionnées.

Fait à Ouagadougou le 24 août 2026

La Directrice Exécutive




Aminata DIALLO BOLY