

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste

Responsable Communication – Madagascar

Présentation de l'association et contexte du poste

Génération Mada (ex Zazakely Sambatra) est une association de loi 1901 d'intérêt général, apolitique et aconfessionnelle qui **se mobilise depuis 2004 pour le développement des potentiels et des initiatives des jeunes à Madagascar**. Positionnée à l'origine sur des problématiques sociales et d'éducation (santé-nutrition, scolarité, accompagnement social), Génération Mada agit désormais aussi sur des facteurs identifiés comme stratégiques pour l'avenir des enfants et des jeunes : **la formation de qualité des enseignants et autres acteurs de l'éducation et la diffusion dans tout le territoire malgache de nos programmes éducatifs**.

Concrètement Génération Mada appuie aujourd'hui plusieurs projets en partenariats qui s'adressent à tous les âges de l'enfance et de la jeunesse :

- Un partenariat historique, **le Centre Ketsa**, qui propose un dispositif éducatif parascolaire global à 200 enfants et jeunes issus de familles vulnérables.
- Un partenariat exclusif à Madagascar avec le réseau international **Design for Change**, un programme permettant aux enfants de prendre conscience de leur capacité à agir.
- Un partenariat exclusif à Madagascar avec le réseau international **Think Equal**, un programme permettant aux enfants de développer l'apprentissage socio-émotionnel dès la petite enfance.

En savoir plus : <https://generationmada.org/>
Le dernier rapport d'activité 2024 est disponible sur le site internet

Présentation du poste

- Sous la supervision directe du Directeur Général/Coordinateur des Programmes,
- En lien avec les équipes programmes et les pôles supports (suivi-évaluation, logistique)
- En management direct de l'équipe Communication (un chargé audiovisuel/web et un assistant communication).

Missions stratégiques

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication globale et des programmes, en cohérence avec la vision et les priorités de l'association ;
- Élaborer, gérer et suivre le budget de communication, et assurer l'exécution des procédures administratives liées aux activités du service ;
- Définir et piloter le calendrier de communication, en garantissant sa planification et sa mise en œuvre sur le terrain ;
- Encadrer et accompagner l'équipe communication : planification, suivi des activités, appui méthodologique et renforcement des compétences ;
- Coordonner les prestataires externes (vidéo, photo, web, graphisme, etc.) et veiller à la qualité des livrables ;
- Suivre les audiences et évaluer la performance des actions menées, en partageant les indicateurs clés (KPIs) et en proposant des ajustements pour optimiser les stratégies de communication ;
- Assurer une veille stratégique et concurrentielle sur les outils et tendances du secteur, et proposer de nouveaux axes de développement pour renforcer la notoriété de l'association ;
- Appuyer ponctuellement les équipes communication de l'ONG Ketsa, et proposer selon les besoins des appuis et renforcements techniques en lien avec la communication.

Missions opérationnelles

- Concevoir, encadrer et accompagner la production de contenus rédactionnels, visuels et audiovisuels destinés aux différents supports de communication (site internet, réseaux sociaux, médias, newsletters, supports imprimés, goodies, etc.) ;
- Superviser la diffusion et l'animation des canaux de communication digitaux (réseaux sociaux, site internet, newsletters) : publication, modération, réponses aux messages, suivi du planning éditorial ;
- Assurer la visibilité de l'association lors des événements et activités qu'elle organise ou auxquels elle participe ;
- Gérer les relations presse : tenue de la base de données journalistes, prise de contact, rédaction et diffusion des communiqués, organisation des conférences de presse, veille média ;
- Appuyer la structure en France pour toutes les actions de communication (créations visuelles, productions audiovisuelles, fundraising, pages de collectes etc.).

Compétences et prérequis liés au poste	
Formation & Expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de niveau Bac+5 (Master) en communication ou domaine équivalent • Minimum 5 ans d'expérience dans un poste similaire (incluant des responsabilités de planification des activités, de gestion du budget et reporting de communication, de management d'équipe) • Excellentes compétences rédactionnelles en français • Maîtrise des outils informatiques de base : Microsoft 365 • Maîtrise des techniques de prises de vue vidéos et photos • Maîtrise des outils de communication digitale et des logiciels de création graphique (Adobe Creative Cloud, Canva Pro, CapCut, Wordpress, Wix, MailChimp, etc.) • Bonne culture générale des médias et des tendances en communication digitale
Capacités et savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à concevoir des contenus adaptés à différents publics et canaux • Aptitude à planifier, gérer plusieurs projets simultanément, dont les imprévus, et à respecter les délais serrés • Curiosité et appétence pour les nouvelles technologies, le web, les outils numériques et l'intelligence artificielle • Créativité, proactivité et sens de l'initiative • Rigueur, organisation, anticipation et autonomie dans le travail • Connaissance du secteur associatif et des enjeux liés à l'éducation et au développement à Madagascar. • Excellentes compétences relationnelles et capacité à travailler en équipe multiculturelle.

Conditions de travail ¹	
Type de contrat et statut	<ul style="list-style-type: none"> • Statut cadre HC • CDD en contrat local 1 an renouvelable en CDI
Lieu d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Antananarivo (Ampahibe), Madagascar, avec multiples déplacements à prévoir dans les régions d'intervention du programme.
Prise de poste	<ul style="list-style-type: none"> • 20 novembre 2025

¹GM porte une attention particulière à ce qu'aucune discrimination n'entache le processus de recrutement et est attachée à la diversité des profils dans son équipe salariée. L'association s'engage à examiner avec attention chaque candidature de manière objective, sans la moindre discrimination.



DOSSIER DE CANDIDATURE :

**CV + Lettre de motivation + prétention salariale + 3 références professionnelles
+ portfolio obligatoire à adresser à :**

srazafindrabe@generationmada.org, avec en objet : « Candidature RC 2025 »

Date limite de candidature : 10 novembre 2025

Les candidatures incomplètes ne seront pas traitées.

En raison du grand nombre de candidatures reçues, seuls les candidats retenus seront contactés.