

## AVIS DE RECRUTEMENT

 <b>AMSODE</b> ASSOCIATION MALIENNE POUR LA SOLIDARITÉ ET LE DÉVELOPPEMENT	<b>ASSOCIATION MALIENNE POUR LA SOLIDARITE ET LE DEVELOPPEMENT « AMSODE »</b> <b>Bamako – Baco Djicoroni Golf – Route des 30 mètres, Rue 835, Porte 194</b> <b>Tél: 20 28 44 07</b> <b>Site Web: <a href="http://www.amsode.org">www.amsode.org</a></b>		
<b>Présentation de l'organisation :</b> L'Association Malienne pour la Solidarité et le Développement (AMSODE) est une organisation non gouvernementale nationale, humanitaire et à but non lucratif. Elle a pour mission d'apporter une assistance aux couches vulnérables dans le respect de la dignité humaine et favoriser un développement local durable.			
<b>Date d'ouverture</b>	<b>04 Aout 2025</b>	<b>Date de clôture</b>	<b>15 Aout 2025</b>
<b>Postes</b>		<b>Basé à</b>	<b>Durée</b>
<b>01 Assistant Communication</b>		<b>Gao</b>	<b>01 an renouvelable</b>

L'**Association Malienne pour la Solidarité et le Développement-AMSODE** est une organisation non gouvernementale nationale, engagée dans la réponse aux besoins des populations affectées par les crises au Mali. AMSODE intervient dans les domaines de la sécurité alimentaire, de la protection, de la santé, de l'éducation, de la préparation et réponse aux urgences, ainsi que de l'eau, hygiène et assainissement WASH, avec une attention particulière portée à la redevabilité et l'inclusion.

Dans un contexte marqué par l'instabilité, les déplacements de population et la fragilité des services sociaux de base, AMSODE met en œuvre des actions humanitaires et de développement visant à renforcer la résilience des communautés, à promouvoir les droits fondamentaux et à appuyer les dynamiques de relèvement local.

Afin de soutenir la visibilité, la documentation des interventions sur le terrain et l'engagement communautaire, AMSODE recrute un(e) **Assistant(e) Communication** pour renforcer son équipe opérationnelle

- **Titre du Poste : 01 Assistant Communication (GAO)**

**Sous la responsabilité de la Coordinatrice Communication et Plaidoyer, l'Assistant(e) Communication aura pour tâches :**

- Documenter les activités des projets à travers des articles, témoignages, portraits, bulletins, rapports de visibilité, etc.
- Appuyer la production de contenus multimédias (photos, vidéos, enregistrements audio) selon les standards humanitaires.
- Réaliser des montages audio/vidéo à l'aide d'outils professionnels (**Adobe Premiere Pro, Adobe Audition, Photoshop**).
- Participer à la gestion des réseaux sociaux de l'organisation en assurant la remontée régulière des contenus locaux.
- Contribuer à l'organisation et à la couverture médiatique des événements (célébrations, conférences, lancements, etc.).
- Veiller à l'application rigoureuse des lignes directrices de visibilité des bailleurs dans tous les supports produits.
- Collecter des récits de vie ou citations de bénéficiaires dans le respect de l'éthique humanitaire, du consentement et de la dignité.
- Participer à la veille informationnelle locale (médias, radios, plateformes sociales) et au monitoring de l'image d'AMSODE à Gao.

## Compétences souhaitées :

- ✓ Être titulaire d'un diplôme en communication, journalisme, multimédia ou équivalent (**niveau Licence minimum**).
- ✓ Justifier d'au moins **1 an d'expérience** dans un poste similaire, de préférence en ONG ou dans le secteur humanitaire.
- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles en français – la maîtrise d'une langue locale (songhaï, tamasheq, peul...) est un atout.
- ✓ **Maîtrise professionnelle des logiciels Adobe Premiere Pro, Audition et Photoshop exigée.**
- ✓ Bonne connaissance des enjeux de communication humanitaire et du respect des standards de protection.
- ✓ Capacité à travailler en équipe, dans un contexte d'urgence et multiculturel.
- ✓ Autonomie, réactivité, rigueur et sens de l'organisation.

## Les personnes intéressées peuvent nous faire parvenir leurs dossiers de candidature comprenant :

- Formulaire de candidature à télécharger sur le site internet : [www.amsode.org](http://www.amsode.org) ou sur le lien suivant : [https://www.amsode.org/wp-content/uploads/2024/03/F1\\_rh-AMSODE.pdf](https://www.amsode.org/wp-content/uploads/2024/03/F1_rh-AMSODE.pdf)
- Une lettre de motivation,
- Une copie des diplômes et certificat de travail

## Les dépôts peuvent se faire sous pli fermé au :

- Siège de l'ONG AMSODE sis à Baco djicoroni Golf. Rue 835 Porte 194, Tel : 20 28 44 07
- Bureau de Gao, Sis au quartier Château Secteur III derrière la fleur du désert Tel : 77 71 45 59

Ou par courriel : [recrutement@amsode.org](mailto:recrutement@amsode.org) au plus tard le **15 Aout 2025 à 17h00** avec la mention du poste ou l'objet de votre mail « **Candidature au poste de.....** » **NB : Veuillez combiner tous les documents de candidature en un seul document PDF si vous soumissionnez par e-mail**