

RESPONSABLE DU SERVICE COMMUNICATION, RELATIONS PUBLIQUES ET EVENEMENTIEL (H/F)

Structure : **Sèmè City Institute of Technology and Innovation (SCITI)** Lieu : **Cotonou (Bénin)**

CONTEXTE

Sèmè City est le projet phare du Gouvernement Béninois visant à relever les défis de la formation, de l'employabilité et de l'innovation des jeunes dans des secteurs reconnus comme porteurs pour les économies africaines. Sèmè City rassemble des établissements d'enseignement supérieur et de formation technique et professionnelle, des centres d'incubation, laboratoires et espaces d'innovation ouverte, pour créer un environnement où l'excellence, la créativité et la collaboration permettent de repousser les limites de ce qui est possible. L'objectif est de former ainsi une nouvelle génération de talents, d'encourager l'émergence d'entreprises innovantes, et de promouvoir un modèle de croissance durable fondé sur l'innovation locale.

Les campus de démarrage, dont Sèmè One, situé à Cotonou, accueillent déjà des milliers d'étudiants, de chercheurs et d'entrepreneurs dans des infrastructures modernes. Le campus principal, en cours de développement à Ouidah, sur un site de 336 hectares, a vocation à devenir une référence en matière de campus durable en Afrique, à l'horizon 2030. Dans le cadre de sa récente restructuration institutionnelle, le projet entre dans une nouvelle phase s'appuyant sur quatre types d'entités complémentaires afin de permettre un déploiement des activités à plus grande échelle :

- **La Fondation Sèmè City**, garante de la vision stratégique, de la coordination globale et du financement à long terme ;
- **L'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC)**, responsable de la conception, du développement des infrastructures et du pilotage des programmes ;
- **La Commission Académique**, chargée de l'agrément des formations et du contrôle qualité académique ;
- **Les établissements d'enseignement publics et privés**, dont le **Sèmè City Institute of Technology and Innovation (SCITI)**, établissement public dédié à la formation d'ingénieurs et aux activités de recherche scientifique.

Implanté au cœur de Sèmè City, SCITI a pour vocation de former une nouvelle génération d'ingénieurs, de chercheurs et d'innovateurs capables d'apporter des solutions technologiques et scientifiques aux défis du développement durable. En favorisant la recherche appliquée, l'apprentissage par la pratique et les partenariats avec le secteur productif, SCITI ambitionne de devenir une référence régionale en matière de formation technologique et d'innovation industrielle.

Dans ce cadre, la mise en place d'une équipe opérationnelle dédiée à la communication, les relations externes et l'événementiel constituent une priorité.

Cette démarche vise à assurer la visibilité et la notoriété de SCITI, promouvoir ses activités de formations, recherche et innovation, et à organiser efficacement les événements académiques et scientifiques.

C'est dans cette perspective que s'inscrit le présent processus de recrutement, qui vise à doter SCITI d'un(e) responsable du service communication, relations publiques et événementiels pour l'accompagner dans la mise en œuvre efficace de ses missions et à son déploiement institutionnel, académique et administratif au sein de l'écosystème Sèmè City.

Vous êtes créatif, rigoureux, autonome, et maîtrisez les outils digitaux ainsi que les médias. Vous êtes parfaitement bilingue, vous possédez d'excellentes capacités rédactionnelles et pouvez travailler dans un environnement institutionnel exigeant.

Rejoignez Sèmè City Institute of Technology and Innovation!

Le poste

Rattaché(e) à la Direction des Relations Externes (DRE), le/la Responsable du service communication, relations publiques et événementiels conçoit, met en œuvre et assure le suivi des actions de communication visant à renforcer la visibilité et la notoriété de SCITI auprès du public. Il/elle déploie les stratégies de communication, coordonne les relations avec les médias, pilote la production de contenus et contribue à l'organisation des événements institutionnels.

Les missions

Le/La responsable du service communication, relations publiques et événementiels aura pour tâches de :

- Évaluer les besoins en communication de SCITI et proposer une stratégie globale ;
- Définir un plan de communication et mettre en place des indicateurs d'évaluation ;
- Analyser les performances des actions de communication (portée, engagement, visibilité) et leur impact sur le public cible ;
- Mettre en place la charte graphique de SCITI ;
- Concevoir et produire les supports de communication bilingues (communiqués, dossiers de presse, newsletters, dépliants, matériel d'exposition, visuels, contenus digitaux, etc.) ;
- Créer ou coordonner la création graphique des supports de communication ;
- Concevoir et réaliser des contenus multimédias (photos, vidéos, animations) ;
- Gérer et animer le site internet et les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn, etc.) de SCITI ;
- Gérer l'iconographie et garantir le respect de la charte graphique et des obligations légales (protection des données, droits d'auteur) ;
- Détecter le public cible externe et le prospecter en vue d'assurer la promotion des opportunités offertes par SCITI en termes de formation ;
- Fidéliser le public cible et valoriser la notoriété institutionnelle de SCITI ;
- Développer et entretenir les partenariats et les relations avec la presse (écrite, radio, TV) et les prestataires de communication ;
- Gérer les sollicitations des journalistes et organiser les interviews ;

- Préparer les documents presse (invitations, communiqués, etc.) ;
- Rédiger les discours, éléments de langage et textes institutionnels ;
- Réaliser une veille médiatique et une revue de presse régulière ;
- Organiser les événements institutionnels (journées d'orientation des étudiants, séminaires, rentrée académique, etc.) ;
- Proposer et organiser des campagnes publicitaires ;
- Suivre les contrats liés à la communication ;
- Assurer l'archivage, le classement et la gestion documentaire des supports de communication et des événements.

Qualifications, expérience et compétences

Formation

Être titulaire d'un Master (Bac+5) dans l'un des domaines suivants : communication, relations publiques ou marketing.

Expériences professionnelles

- Avoir au minimum cinq (5) années d'expérience professionnelle avérée dans la coordination de campagnes de communication, l'organisation de manifestations et d'événements, ainsi que dans la production et la gestion de contenus numériques ;
- Expérience avérée en production de supports de communication (affiches, flyer, plaquettes, support audio-visuel) ;
- Expérience avérée dans l'utilisation et la gestion des réseaux sociaux et des outils d'analyse de trafic de données.

Atouts complémentaires

- Capacité démontrée à gérer des actions de communication au Bénin et dans la sous-région pour la valorisation de programmes de formation innovants ;
- Expérience significative dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche.

Compétences clés

- Excellentes capacités rédactionnelles et éditoriales, avec maîtrise des techniques de rédaction journalistique, institutionnelle et web ;
- Bonne connaissance du paysage des médias locaux (presse écrite, numérique et audiovisuelle) ;
- Bonne connaissance des réseaux sociaux professionnels ou non (LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram, etc.) ainsi que des outils d'analyse de trafic et de performance ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques de production de documents et de supports de présentation ;
- Connaissance des outils de production et de gestion de contenus numériques, incluant les logiciels de retouche photo et de graphisme ainsi que les systèmes de gestion de contenus de sites web ;
- Capacité à concevoir, coordonner et assurer le suivi de manifestations et d'événements institutionnels ;
- Capacité à piloter la mise en œuvre des actions de communication, à assurer le contrôle qualité des supports produits (brochures, plaquettes, site internet, réseaux sociaux) et à respecter les délais de production.

Compétences linguistiques

- Être parfaitement bilingue anglais – français (à l’écrit et à l’oral)

Dossier à fournir

- Une lettre de motivation adressée au Directeur général de SCITI ;
- Un CV actualisé avec noms et contacts de trois (03) personnes références ;
- Une copie légalisée du diplôme ;
- Les preuves des expériences citées dans le CV.

Merci de postuler par mail en envoyant votre dossier de candidature à l’adresse suivante : recrutement.sciti@sciti.edu.bj avec pour objet du mail, la mention : « **Candidature pour le poste de Responsable du Service Communication, Relations Publiques et Événementiel** ». Les candidatures doivent être déposées **au plus tard le 26 février 2026**. Un accusé confirmera la réception de votre candidature (tout dossier non conforme ne sera pas étudié).

Postulez dès maintenant !

Les candidatures féminines sont fortement encouragées ;

- Durée du mandat : deux (02) ans renouvelables suivant une évaluation satisfaisante ;
- Contrat CDD ;
- Rémunération : selon le profil des candidatures ;
- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s ;
- SCITI se réserve le droit de ne pas donner une suite à cet avis de recrutement, sans aucun préjudice.