

**Référence**

**Poste à pourvoir**

**Sous la supervision du**

**Responsabilités fonctionnelles**

**Aptitudes, compétences et connaissances**

**Éducation**

**Expérience**

**Langue**

**Détails du contrat**

**SG/COM/04**  
**Infographiste**

Journaliste et Spécialiste des médias, Département de la Communication, Secrétariat Général de CGLU-A

- 1) Définir et mettre à jour la charte graphique de CGLU-A
- 2) Proposer la mise en page, la conception et les illustrations des publications de CGLU-A ainsi que le matériel devant servir aux opérations de plaidoyer
- 3) Servir d'interface entre la société d'édition et le Secrétariat Général de CGLU-A
- 4) Aider le Secrétariat Général de CGLU-A et le personnel des Bureaux Régionaux à concevoir leurs publications et leurs documents de plaidoyer
- 5) Proposer des conseils et le soutien, le cas échéant

*Requises*

Excellentes compétences dans le domaine de la conception, des graphiques et des illustrations  
Parfaite maîtrise des logiciels de montage adaptés et actuels  
Bonne connaissance de Photoshop ou d'un logiciel équivalent  
Méticuleux avec un sens élevé des prestations de qualité  
Bonne notion de l'organisation

*Souhaitables*

Sens particulièrement élevé de l'éthique de travail  
Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel  
Capacité à travailler sous pression

Le poste est ouvert aux candidats africains titulaires d'un diplôme en infographie obtenu délivré par une école ou par un centre de formation de bonne réputation. Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Une expérience de 5 ans au minimum est requise pour le poste

Les candidats doivent parler couramment l'anglais ou le français, dans la mesure où la capacité de travailler dans les deux langues constitue un avantage

Lieu de travail: Rabat, Maroc

Le contrat est à temps plein, et a une durée de deux ans renouvelables.

Date d'entrée en service : 1<sup>er</sup> Juillet 2015

La rémunération sera définie en fonction de l'éducation, des compétences et de l'expérience du candidat retenu.



**Contenu de la demande**

La demande devra inclure : 1. Une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles le postulant estime qu'il est le meilleur candidat pour le poste publié et faisant état de ses prétentions salariales; 2. Un Curriculum vitae détaillé; 3. Des copies certifiées conformes de ses diplômes; 4. Ses certificats de travail ainsi que ses références professionnelles ; 5. Une photo d'identité ;

**Date limite de dépôt de la demande d'emploi**

Le 25 Mai 2015, à 17h00

**Adresse de réception de la demande d'emploi**

Adresse physique: 12 Essaadyine Street, Rabat-Hassan, 10 020, Maroc  
Tel: +212 537 260 062/063; Fax: +212 537 260 060  
Courriel: [recruitment@uclga.org](mailto:recruitment@uclga.org)

**Suivi de la demande d'emploi**

Le candidat retenu pour ce poste sera sélectionné au plus tard le 15 Juin 2015. Seuls les candidats présélectionnés recevront une lettre pour d'autres entretiens d'embauche. Les lettres de suivi feront mention du processus à suivre lors de ces entretiens.

