


# Agent.e en communication et marketing

Marketing

 Aide internationale à l'enfance

 840 raoul-jobin, bur. 300, Québec, G1N 1S7

## Nom du partenaire du Sud:

Oeuvre humanitaire pour la protection et le développement de l'enfant en difficulté (OPDE-Rwanda)

## Région, ville ou quartier:

Butare, Rwanda

## Présentation du partenaire du Sud:

OPDE-Rwanda est une organisation non gouvernementale qui œuvre auprès des populations les plus démunies du district Huye, de la province du sud au Rwanda. L'OPDE-Rwanda a été créée en 1997 à Butare par l'Abbé Bruno Nkonji. Elle intervient depuis une vingtaine d'années auprès des enfants de la rue. Depuis 2019, l'organisation a démarré un projet de prévention du phénomène enfant de la rue par l'autonomisation des femmes et la formation professionnelle des jeunes.

Depuis sa création, l'OPDE-Rwanda a pris en charge plus de 1400 enfants et de jeunes adultes. Ces jeunes ont été réintégrés dans le système scolaire (primaire, secondaire, universitaire et formation professionnelle). Dans sa mission principale de réinsertion familiale, l'OPDE-Rwanda réintègre les jeunes dans leur famille. L'organisation a pu construire plus de 50 maisons pour les familles les plus vulnérables au moment de la réinsertion des enfants. Il encourage aussi les parents de ces familles à se regrouper dans des coopératives, et à avoir des activités génératrices de revenus, afin de parvenir au développement durable.

## Résumé des objectifs du mandat – Appui à l'organisation OPDE-Rwanda:

## Informations sur le poste

### Type d'emploi

Temps plein

### Domaines

Marketing

### Région

Nord-du-Québec

### Salaire offert

9 000 \$ / an

### Publié

17 mars 2026

### Expérience

1 an

### Niveau de scolarité exigé

Formation pré-universitaire DES DEP DEC, etc., Formation universitaire

### Fin des candidatures

16 mai 2026

### Documents complémentaires

Offre-de-mission-agent.e-en-communication-et-marketing-OPDE-.docx-2

Ce mandat vise à renforcer la visibilité et l'impact de l'organisation OPDE-Rwanda à travers un appui stratégique en communication. Les principales responsabilités incluent la mise à jour du site web et des réseaux sociaux, la rédaction d'articles et de communiqués de presse, ainsi que le développement d'outils de communication. Le mandat implique également l'établissement et le maintien des relations avec les partenaires et les bénéficiaires, la documentation des meilleures pratiques et des succès des projets, ainsi que la gestion des bases de données des contacts médias. En outre, il prévoit la participation à la création de vidéos et de matériels éducatifs, ainsi qu'à diverses tâches de communication en collaboration avec l'équipe.

## Informations sur l'employeur

**Nom de l'entreprise**  
Aide internationale à l'enfance

### Résumé des activités à réaliser durant le mandat:

#### Communication institutionnelle

- Contribuer à l'actualisation du site web et des plateformes de médias sociaux.
- Participer à la rédaction et à la diffusion d'articles et de contenus institutionnels.
- Élaborer un calendrier éditorial et un plan de communication annuel.
- Rédiger et mettre à jour la politique de communication.
- Offrir un appui formatif en communication à l'équipe locale.

#### Relations partenariales et mobilisation

- Appuyer les communications et le renforcement des relations avec les partenaires et les communautés bénéficiaires.
- Collaborer à l'identification, à la documentation et à la valorisation des bonnes pratiques et des histoires de réussite issues des projets.

#### Marketing social – Projet Autonomisation des femmes

- Concevoir des outils de visibilité et de marketing pour les coopératives de femmes.
- Offrir un appui formatif et un accompagnement en marketing aux coopératives.

#### Production de contenu et outils éducatifs

- Participer à la conception de vidéos et d'autres supports éducatifs et promotionnels.

#### Appui stratégique aux projets

- Contribuer à la consolidation des données recueillies auprès des communautés bénéficiaires.
- Réaliser une analyse des besoins en vue du développement de futurs projets.

#### Autres responsabilités

- Collaborer à toute autre tâche connexe en appui à l'équipe des communications.

### Durée du mandat terrain:

Du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre 2026 (180 jours)

**Formations (obligatoires):**

Formations pré départ: 32 heures, formation virtuelle et une rencontre présentielle en avril 2026;  
Formation retour: 6 heures, novembre 2026.

**Exigences pour le mandat:**

## Compétences techniques

- Diplôme d'étude collégiales ou baccalauréat dans un domaine lié au mandat (communication, marketing, relations publiques, ou domaine connexe);
- 3 à 6 mois d'expérience de travail significative (pertinente) à l'international;
- Connaissance fonctionnelle de la langue anglaise, à l'oral et à l'écrit;
- Excellentes compétences en rédaction;
- Compétences en photographie, vidéographie et édition numérique (souhaitables);
- Être domicilié.e au Québec depuis au moins un an;
- **IMPORTANT:** Avoir le statut de citoyen.ne canadien.ne ou de résident.e permanent.e.

## Compétences comportementales

## Compétences clés

- Démontrer une bonne capacité d'empathie et de respect d'autrui;
- Excellente qualité d'écoute active et d'attention;
- Excellente capacité à travailler en équipe favorisant l'esprit de partage et de collaboration;
- Excellente capacité d'adaptation interculturelle et de flexibilité face au changement;
- Démontrer beaucoup d'aisance en relation interpersonnelle (sociabilité).

## Autres compétences

- Bon sens des responsabilités et d'éthique de travail;
- Adhérer aux règles de fonctionnement et normes et aux usages de son milieu;
- Faire preuve d'autonomie en anticipant les besoins (Initiative);
- Faire preuve de jugement et capacité à se mettre en action (Esprit de décision);
- Faire preuve de tolérance et accepter la différence;
- Capacité à planifier son travail et établir des priorités;
- Faire preuve de créativité face aux enjeux et problèmes courants.

**Conditions du stage:**

- Toutes dépenses couvertes par l'organisme L'AMIE;
- Billet d'avion aller-retour Rwanda;
- Formation pré-départ et retour;
- Assurance santé/Visa;
- Allocation mensuelle couvrant les frais de subsistance et de logement sur le terrain.

**Nom et coordonnées de l'organisme responsable du projet:**

L'AMIE- Aide internationale à l'enfance, 840, rue Raoul-Jobin, bureau 300, (Québec)



Whatsapp: +1514 424-4391

Personne-ressource : Nayra Boutin, responsable du programme QSF

Courriel : [stages-groupe@amie.ca](mailto:stages-groupe@amie.ca)

Site Internet : [www.amie.ca](http://www.amie.ca)

**Pour déposer votre candidature, vous devez nous faire parvenir:**

Une lettre (maximum 1 page) expliquant vos motivations à participer à un mandat d'agent.e en communication;

Votre curriculum vitae.

**DATE LIMITE POUR FAIRE PARVENIR VOTRE CANDIDATURE :**

Recrutement en continu, jusqu'à ce que les postes soient comblés.

N. B. Après la date limite de dépôt des candidatures, l'équipe de L'AMIE contactera seulement les candidat.e.s. retenu.e.s pour une entrevue.

