**Chargé.e de communication et des projets audiovisuels**

**Alliance Française de Banjul**

**L’ALLIANCE**

**L’Alliance Française de Banjul, en Gambie, est un centre linguistique et culturel,** dédié aux rencontres interculturelles, à l'innovation et à la création. L’AFB a une longue histoire au service de la communauté gambienne en offrant des programmes en langue française et en soutenant les cultures locales et internationales francophones. Créée en 1948, l’Alliance est l’une des plus vieilles organisations à but non lucratif de Gambie. Elle est reconnue pour son engagement envers une éducation de qualité et son soutien à la création.

L’Alliance Française de Banjul œuvre à :

* Promouvoir la langue française en dispensant des cours de français, durant 5 sessions annuelles de cours. Ces formations débouchent sur des périodes d’examens avec les passations du DELF ;
* Promouvoir la culture française et la francophonie à travers divers programmes culturels et artistiques, au sein de nos espaces (théâtre, incubateur, salle de conférence…) ;
* Favoriser l’accès à la lecture publique et encourager les débats dans un environnement de tolérance, au sein de notre médiathèque ;
* Encourager les échanges interculturels et l'entreprenariat ;
* Soutenir la culture et les artistes gambiens.

**MISSIONS**

En lien étroit avec la direction et les différents services (cours, incubateur, culture, médiathèque), il/elle coordonne et met en œuvre toutes les actions de communication. Il/elle travaille au sein du pôle Culture & Communication, composé d’une responsable, de deux médiathécaires et du/de la chargé·e de communication et projets audiovisuels, en collaboration avec une équipe d’une vingtaine de personnes : direction des cours, assistante de direction, responsable Campus France et Francophonie, volontaire international Ambassade, équipe technique et enseignants de français.

Le/la chargé.e de communication et projets audiovisuels œuvrera à :

* Définir la stratégie de communication en accord avec la direction ;
* Promouvoir et augmenter la visibilité de l’AFB ;
* Créer et mettre en forme tous les supports relatifs à la promotion de l’AFB et de ses programmes (dépliants, affiches, visuels, vidéos, etc.) dans le respect de l’image de marque de l’organisation ;
* Gérer, administrer et développer les réseaux sociaux ; calendrier éditorial, publications ;
* Optimiser le site internet : référencement, contenu, arborescence - mises à jour et modifications ;
* Tenir à jour les fichiers contacts et listes de diffusion ;
* Planifier et gérer les relations presses et médias ;
* Mettre en place la programmation cinéma mensuelle ;
* Assister dans la gestion des missions culturelles, telles que les résidences d'artistes, la programmation culturelle, et la gestion d'événements.

**EVOLUTION POTENTIELLE**

Ce poste peut évoluer, selon le profil et l’implication de la personne recrutée, vers des responsabilités élargies en coordination culturelle (programmation, partenariats, résidences). En lien étroit avec l’équipe culture et communication, le/la chargé·e pourra progressivement s’impliquer dans certains projets et tendre vers un rôle transversal communication-culture.

**Vos atouts :**

* Master en communication / management culturel
* Maîtrise des langues française et/ou anglaise obligatoire, une langue locale serait appréciée
* Très bonnes capacités rédactionnelles
* Maîtrise des logiciels de création graphique (suite adobe, canva…)
* Esprit d’initiative, force de proposition, créativité et autonomie
* Capacité d’écoute et de travail en équipe
* Autonomie et flexibilité
* Une expérience en Alliance ou dans le réseau culturel français de l’étranger, serait un plus.

**Notre offre :**

* Emploi local à pourvoir au 15 septembre 2025, un an renouvelable
* Temps plein (35h) du lundi au vendredi (si travail en soirée, récupération possible)
* Salaire selon profil - Indexé sur réalités gambiennes
* Prise en charge du billet d’avion possible.
* Congés : 5 semaines, soit 25 jours annuels.
* Poste basé à Banjul en Gambie – Afrique de l’Ouest

Date limite de candidature : 26 juin 2025Entretiens : 2 et 3 juillet après-midi

**Cette offre vous ressemble ? N’hésitez pas et venez nous rejoindre en adressant, avant le 26 juin 2025, votre CV, lettre de motivation et recommandation à l’attention de Mme Justine GUSCHLBAUER, Directrice de l’Alliance Française, à l’adresse suivante :** **afbanjulcc@gmail.com****.**