

Chargé.e de communication et des projets audiovisuels

Alliance Française de Banjul

L'Alliance Française de Banjul (AFB) est un centre linguistique et culturel, dédié aux rencontres interculturelles, à l'innovation et à la création. L'AFB, au service de la communauté gambienne, offre des cours et activités en langues française et locales, et soutient les arts et cultures locales et francophones.

Crée 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 et la culture.

L'Alliance Française de Banjul œuvre à :

- Promouvoir la langue française à travers des cours de français et des examens de français reconnus internationalement (DELF / DALF)
- Promouvoir la culture française et la francophonie à travers divers programmes culturels et artistiques, au sein de nos espaces : théâtre extérieur, incubateur, salle de conférence, espaces extérieurs...
- Favoriser l'accès à la lecture publique et encourager la curiosité et les débats dans un environnement de tolérance, au sein de notre médiathèque ;
- Encourager les échanges interculturels et l'entrepreneuriat ;
- Soutenir la culture et les artistes gambiens.

MISSIONS

Sous la responsabilité de la direction et en lien avec les différents services de l'Alliance (cours, incubateur, culture, médiathèque, Campus France et francophonie scolaire), le/la chargé.e de communication planifie, coordonne et met en œuvre toutes les actions de communication. Il/elle travaille étroitement en lien avec ses collègues des autres services : une chargée de programmation culturelle, deux médiathécaires, une responsable Campus France et francophonie scolaire. Il collabore également avec une équipe d'une vingtaine de personnes : direction des cours, assistante de direction, volontaire international chargé.e de la coopération de l'Ambassade, équipe technique et enseignants de français.

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

- Définir, développer et mettre en œuvre la stratégie de communication de l'Alliance Française de Banjul, en accord avec la direction ;
- Promouvoir et augmenter la visibilité de l'AFB via cette stratégie ;
- Créer, mettre en forme et diffuser tous les supports relatifs à la promotion de l'AFB et de ses programmes : dépliants, affiches, visuels divers, vidéos, etc., dans le respect de l'image de marque de l'organisation ;
- Gérer, administrer et développer les réseaux sociaux (Instagram, Facebook, TikTok et autres plateformes) : calendrier éditorial, publications ;
- Optimiser le site internet : référencement, contenu, arborescence - mises à jour et modifications (Wordpress et, exceptionnellement, codage HTML)
- Tenir à jour les fichiers contacts et listes de diffusion, et transmettre nos informations à ces listes (emails, Whatsapp...)

- Planifier et gérer les relations presse et médias ;
- Mettre en place et gérer 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 et animation culturelle : contribution à la programmation, partenariats, résidences, modération de tables rondes, animation et présentation d'événements...Le/la chargé·e pourra progressivement s'impliquer dans certains projets et tendre vers un rôle transversal communication-culture.

Vos atouts :

- Bachelor ou Master en communication de préférence, ou marketing, journalisme
- Maîtrise des langues française et/ou anglaise obligatoire, une langue locale serait appréciée
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Maîtrise d'outils et logiciels de création graphique et vidéo (Canva, adobe, CapCut...)
- Maîtrise de Wordpress pour la mise à jour du site internet
- Esprit d'initiative, force de proposition, créativité
- Capacité d'écoute et de travail en équipe
- Autonomie et flexibilité
- Ponctualité et adaptation à l'éthique professionnelle d'une entreprise
- Une expérience professionnelle en Alliance Française, ou dans une entreprise/institution éducative ou culturelle en France ou en pays francophone serait appréciée.

Notre offre :

- Emploi en contrat local à pourvoir à partir du 1er février 2026, un an renouvelable
- Temps plein (40h) du lundi au vendredi (si travail en soirée, récupération possible)

Horaires : 9h - 18h, avec une heure de pause dans la journée. Ces horaires pourront être adaptés en fonction des besoins et des nécessités de service, notamment pour les événements en soirée.

- Salaire selon profil, basé sur les salaires gambiens (devise : Dalasi / GMD)
- Congés : 5 semaines, soit 25 jours annuels.
- Poste basé à Serrekunda en Gambie – Afrique de l'Ouest

Date limite de candidature : 18 janvier 2026

Vous correspondez à cette offre ? Adressez votre CV, lettre de motivation et recommandation à l'attention de Mme Amandine Greneche, chargée de mission culturelle à l'adresse suivante : aibanjulcc@gmail.com , et Mme Marion RAY-ESSIEN, Directrice de l'Alliance Française : directionafbanjul@gmail.com