

Fiche n°11 — Chargé(e) de Communication

Direction / Service de rattachement	Direction de la Communication et du Marketing
Supérieur hiérarchique direct	Directeur / Directrice de la Communication et du Marketing
Lieu d'affectation	Université du Sénégal oriental
Nombre de poste(s)	1
Type et durée du contrat	Vacation de trois mois, renouvelable selon les besoins du service
Rémunération	Selon la grille de rémunération des vacataires en vigueur à l'USO
Contexte et finalité du poste	Poste central dans la mise en œuvre de la stratégie de communication et de marketing de l'Université, actuellement en cours d'élaboration.
Missions et activités principales	• Élaborer et diffuser les contenus de communication interne et externe (site web, réseaux sociaux, newsletters) ; • Gérer les comptes et la présence de l'Université sur les réseaux sociaux ; • Organiser la couverture médiatique des événements institutionnels ; • Rédiger les communiqués de presse et assurer les relations avec les médias ; • Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie globale de communication et de marketing de l'Université ; • Assurer une veille médiatique et d'image concernant l'Université ; • Contribuer à la rédaction du rapport d'activité annuel et des supports de présentation institutionnelle.
Articulation avec d'autres postes	Rédige et diffuse les contenus de communication et gère les relations presse ; travaille avec l'Agent d'Appui à la Direction artistique (fiche n°12) pour la déclinaison graphique et coordonne avec les responsables d'activités (Sport et Culture, Incubateur) pour les contenus relatifs à leurs événements respectifs.
Formation requise	Bac+3/5 en communication, journalisme, lettres ou marketing.
Expérience professionnelle	Expérience en communication institutionnelle, idéalement dans l'enseignement supérieur ou le secteur public.
Compétences techniques	Excellente expression écrite et orale ; maîtrise des outils de communication digitale et des réseaux sociaux.
Qualités personnelles / savoir-être	Créativité, réactivité, sens du relationnel, capacité rédactionnelle.
Indicateurs de résultat attendus	• Volume et régularité de publication sur les canaux officiels. • Couverture médiatique obtenue pour les événements majeurs.
Conditions particulières	Disponibilité lors des événements institutionnels et déplacements ponctuels.



APPEL À CANDIDATURES

RECRUTEMENT DE PERSONNEL D'APPUI ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET DE SERVICE (PATS) VACATAIRE POUR LE DÉMARRAGE DE L'UNIVERSITÉ

Dans le cadre du démarrage de ses activités, l'Université du Sénégal oriental (USO) lance un appel à candidatures pour le recrutement de personnel d'appui administratif, technique et de service (PATS), sous statut de vacataire, afin d'assurer le fonctionnement de ses services centraux, de ses 4 Unités de Formation et de Recherche (UFR) et de ses 4 écoles supérieures.

Cet appel vise à pourvoir **trente-trois (33) postes répartis selon vingt-neuf (29) profils différents dans l'immédiat (à l'exclusion des postes de jardinage et de nettoyage, qui feront l'objet de recrutements continus).**

Dossier de candidature (commun à tous les postes)

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de l'USO, **précisant l'intitulé du poste visé et le numéro de la fiche de poste correspondante.**
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé.
- Une copie légalisée des diplômes et attestations requis pour le poste.
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité (CNI).
- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) de moins de trois mois.
- Un certificat médical d'aptitude physique (visite/contre-visite).
- Toute pièce justifiant l'expérience professionnelle (attestations de travail, etc.).

Modalités et délai de dépôt

Date limite de dépôt	Le 6 novembre 2026 à 12h00 GMT (délai de rigueur)
Lieu de dépôt physique	Gouvernance de Tambacounda
Dépôt dématérialisé	Transmettre le dossier au format PDF à l'adresse suivante secretariat-tamba@uso.sn , en mettant en copie secretariat-dakar@uso.sn

Seuls les dossiers complets et déposés dans les délais seront examinés. Les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s à un entretien.

Le Coordonnateur
François-Joseph CABRAL

