



**INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION ♦ ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACAO
МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО КАКАО ♦ ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CACAO**

II-Plateaux ENA, Avenue Boga Doudou, Immeuble ICCO, 06 BP 1166 Abidjan 06, Côte d'Ivoire.
Telephone: +225 22514950 / 51, Fax: +225 22514979, Website www.icco.org, E-mail: info@icco.org

Объявление о вакансии

Должность: координатор по коммуникациям и маркетингу
Категория / Ранг: набираемый на местной основе персонал, G6 по шкале окладов ООН
Место службы: Абиджан
Тип контракта: контракт с установленным сроком (5 лет с испытательным сроком 6 месяцев)
Крайний срок подачи заявления (полночь по абиджанскому времени): 15 ноября 2019 года
Набор открыт для: граждан стран-участниц МОКК (см. список на веб-сайте: www.icco.org).

Заявления (только резюме и сопроводительное письмо) направляются по адресу: communicationicco@icco.org;
Копия – по адресу: exec.dir-office@icco.org

A. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Международная организация по какао является межправительственным учреждением, отвечающим за устойчивое развитие производственно-сбытовой цепочки какао. В ее состав входят 52 участника, включая 22 какао-экспортирующие страны-участницы и 30 какао-импортирующих стран-участниц.

B. ОБОСНОВАНИЕ

С момента принятия своего Стратегического плана действий (2019/2024 гг.) МОКК приступила к осуществлению активного и постоянного процесса расширения коммуникаций и информационного обеспечения, с тем чтобы повысить публичное освещение своей деятельности, наращивать техническую поддержку странам-участницам Организации в их поиске информации, касающейся сектора какао и других заинтересованных сторон из частного сектора или гражданского общества.

C. ОБЗОР ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Под непосредственным руководством Исполнительного директора этот сотрудник будет:

- осуществлять коммуникационную стратегию;
- предоставлять странам-участницам всю необходимую информацию;
- распространять статистические данные, новости, экономические исследования и результаты анализа рынка;
- осуществлять общение через социальные сети.

В частности, этот сотрудник будет отвечать за:

- **Обеспечение более широкого освещения деятельности МОКК и проводимых ею мероприятий**

МОКК является справочной организацией в области публикации статистических данных, прогнозирования урожая и анализа рынка какао с точки зрения предложения, спроса, запасов и цен на какао. Тем не менее ее деятельность плохо известна широкой общественности, а результаты ее аналитической работы недостаточно активно используются ее странами-участницами в целях определения национальных стратегий. Поэтому главная цель будет заключаться в том, чтобы улучшить информационное обеспечение деятельности МОКК среди различных заинтересованных сторон в мировом сообществе какао и улучшить использование результатов ее работы.

- **Содействие обмену информацией во всех существующих международных и субрегиональных сетях**

Цель состоит в том, чтобы поощрять обмен информацией о работе и достижениях Организации, поощрять обмен передовым опытом и повышать эффективность деятельности всех субъектов сектора какао.

- **Содействие обмену информацией между МОКК и координационными центрами стран-участниц**

Оценка достижений участников проектов и/или проведение конференций, семинаров, практикумов и симпозиумов – это операции, требующие особенно эффективных связей, в частности в том, что касается логистических аспектов сбора данных, классификации инструментов обследований, сбора и обработки данных. Для бесперебойного выполнения этих этапов, обуславливающих точность и достоверность результатов всей работы, этот сотрудник должен будет предложить пути совершенствования внутренних и внешних связей.

КОМПЕТЕНЦИИ

Успешный кандидат должен будет продемонстрировать следующие компетенции:

Навыки общения, особенно в социальных сетях;
Подотчетность;
Инновационный подход;
Нацеленность на результат;
Навыки планирования и организации;
Командный дух;
Готовность к обмену знаниями и постоянному совершенствованию.

НЕОБХОДИМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Образование

- Степень бакалавра в сферах коммуникаций, медиа-исследований, журналистики, связей с общественностью, маркетинга, рекламы, делового администрирования или в смежной области.
- Сертификат о профессиональном образовании в сочетании с 2 (двумя) дополнительными годами соответствующего стажа работы может быть засчитан вместо высшего образования.

Опыт работы

- Не менее 4 (четырёх) лет соответствующего опыта работы на должностях с постепенно повышающимся уровнем ответственности в области коммуникаций и маркетинга.

- Опыт, приобретенный в мультикультурной и многоязычной среде.

Навыки и компетенции

- Отличные навыки межличностного общения;
- Способность активного отношения к работе;
- Опыт работы с прессой и доказанная способность выполнения функций пресс-секретаря;
- Способность строить, поддерживать и укреплять рабочие отношения с различными заинтересованными сторонами;
- Способность одновременно выполнять несколько задач, строго соблюдать установленные сроки и работать в сложных условиях;
- Умение «мыслить нестандартно» и вносить инновационные предложения, связанные с коммуникациями;
- Доказанная способность общаться и писать в ясной и краткой манере; и знание принципов маркетинга, рекламы, связей с общественностью и СМИ;
- Доказанная компетентность в использовании интернет-СМИ, социальных сетей (LinkedIn, Tweeter, Facebook... и стандартного программного обеспечения Microsoft (например, Word, Excel, Access, PowerPoint).

Иностранные языки

- Отличное знание английского или французского языка и очень хорошее рабочее знание другого языка.

ЖЕЛАТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ

Опыт работы

- Хорошие навыки управления проектами.
- Хорошее знание тематики сырьевых товаров, и особенно какао.

Навыки и компетенции

- Знание программ и утвержденных приоритетов МОКК; знакомство с работой и общими принципами функционирования МОКК или других международных организаций в области развития.

Иностранные языки

- Рабочее знание испанского языка.

Оценка

Связь будет установлена только с теми кандидатами, которые включены в короткий список для оценки в письменной форме и/или в виде собеседования.

Пособия и льготы

Оклады МОКК основаны на шкале окладов Организации Объединенных Наций. Они состоят из базового оклада, который отражает наилучшие преобладающие условия труда в конкретном месте службы. Другие льготы включают: 30-дневный ежегодный отпуск, пенсионный план, медицинское страхование и страхование жизни.

Персонал МОКК состоит из представителей многих национальностей, культур, языков и мнений. МОКК стремится поддерживать и укреплять это разнообразие, чтобы обеспечить равные возможности, а также инклюзивную рабочую среду для всех своих сотрудников. Заявления

принимаются от всех отвечающих требованиям кандидатов независимо от их расы, цвета кожи, пола, национальности, возраста, религии, инвалидности, сексуальной ориентации и гендерной идентичности.

МОКК применяет политику нулевой терпимости в отношении всех форм притеснений.

МОКК НЕ ВЗИМАЕТ ПЛАТУ НИ НА ОДНОМ ИЗ ЭТАПОВ ПРОЦЕССА НАЙМА СОТРУДНИКОВ НА РАБОТУ.