



Association Camerounaise
pour le Marketing Social

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (01) COORDONNATEUR DE LA COMMUNICATION MEDIA, DIGITALE ET INSTITUTIONNELLE (H/F) A L'ACMS

L'ACMS en bref !

L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) est une organisation non gouvernementale de droit Camerounais qui a pour mission principale d'améliorer de manière durable et mesurable la situation sociale de la population camerounaise et de promouvoir la santé. Ainsi, ACMS travaille en coopération avec le gouvernement et ses partenaires des secteurs public et privé pour offrir des programmes de santé de haute qualité, atteignant toutes les populations dans le besoin. Depuis plus de vingt-cinq ans, ACMS offre à la population camerounaise des interventions de santé publique complètes et fondées sur des preuves, notamment des programmes dans la santé de la reproduction, le paludisme et la prévention du VIH entre autres.

Rejoignez-nous !

ACMS est à la recherche de candidats pour occuper le poste de Coordonnateur de la communication media, digitale et institutionnelle (H/F).

Qui recrutons-nous ?

Le Coordonnateur de la Communication media, digitale et institutionnelle (H/F) aura la responsabilité globale d'organiser, coordonner et évaluer les activités de communication institutionnelle de l'ACMS.

Fonctions essentielles :

- Développer un plan de communication incluant la communication institutionnelle, la communication interne et la communication digitale de l'organisation ;
- Collecter les données, et assurer la rédaction des articles pour divers outils de Relations Publiques (site web, plaquette institutionnelle, page Facebook) ;
- Veiller à la mise à jour des outils de relation publique et institutionnels de l'ACMS ;
- Consolider les données avec le département de la recherche et finaliser et publier les documents suivants : Rapport annuel de l'ACMS, rapport Trimestriel de l'ACMS ;
- Contribuer à la mise en place des outils de communication : visites d'entreprises, journée portes ouvertes, séminaires, conférences de presse, réunions avec les actionnaires ;
- Effectuer toute autre prestation ayant un rapport avec les activités institutionnelles ;
- Développer des plans annuels de communication sur la base des plans marketings ;

📍 **Siège Social**
BP : 14025 Yaoundé
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Nord**
BP : 858 Garoua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Littoral**
BP : 4989 Douala
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Extrême-Nord**
Maroua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Adamaoua**
Ngaoundéré
Tél.: +(237) 693 92 92 56

1
📍 **Bureau de l'Est**
Bertoua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

E-mail : contact@acms.org
www.acms-cm.org

Agréée par le
Ministère de la Santé Publique
NIU : M089600013745A

- Coordonner le développement et la mise en œuvre de toutes les campagnes de communication média des produits et services de l'ACMS ;
- Appuyer la rédaction des propositions et la recherche de financements ;
- Concevoir et suivre la production du matériel promo-éducatif des produits et projets de l'ACMS ;
- Travailler avec un pool média pour la visibilité des activités mis en œuvre par l'ACMS ;
- Mettre à jour annuellement une base de données des partenaires institutionnels, media et Organisation à Base Communautaires (OBC) partenaires à la promotion de la santé ;
- Créer une identité d'entreprise solide ;
- Développer une identité de marque et une stratégie de messagerie ;
- Aligner les efforts de communication interne et externe.

Qualifications et compétences requises :

1. Avoir un minimum de BAC+3 en communication ou tout autre diplôme connexe ;
2. Avoir au moins 5 ans d'expérience pertinente dans le domaine de la communication, du marketing ou tout autre domaine connexe ;
3. Avoir de bonnes aptitudes en relations publiques ;
4. Avoir un esprit structuré et une bonne capacité d'expression orale et écrite ;
5. Être apte à travailler sous pression avec un minimum de supervision ;
6. Avoir une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne capacité de travail de la langue anglaise ou inversement ;
7. Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels (Word, power point, Excel) ;
8. Sens de l'organisation et de responsabilité personnelle ;
9. Leadership ;
10. Intégrité et Transparence ;
11. Posséder des capacités à entretenir des relations de travail dans un environnement multiculturel et multiethnique tout en étant sensible et respectueux de la diversité ;
12. Faire preuve de créativité et d'innovation dans son travail ;
13. Être ouvert au changement.

Comment constituer votre Dossier de candidature ?

1. Une lettre de motivation sur une page ;
 2. Un Curriculum Vitae détaillé (CV)
 3. Une photocopie d'une pièce d'identification ;
 4. La photocopie du diplôme ;
 5. Les justificatifs des expériences ;
- Une vérification des références professionnelles sera réalisée pour le candidat retenu.

Votre dossier de candidature :

Les dossiers complets seront envoyés à l'adresse suivante : CM_recrutement@acms-cmr.org

N.B : Les candidatures se feront uniquement par email.

Notre politique d'emploi

Ce poste est réservé aux ressortissants de nationalité Camerounaise. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

ACMS se réserve le droit de recruter à un niveau inférieur ou sur la base d'un profil d'emploi modifié.

ACMS est un employeur garantissant l'égalité des chances et encourage les candidatures de personnes qualifiées quels que soit leur sexe.

Des références seront exigées.

Les candidats fonctionnaires doivent être en règle avec leur administration avant signature du contrat de travail définitif avec l'ACMS ;

Informations clés sur le poste :

Type de contrat : Permanent, Contrat à Durée Indéterminée

Niveau du poste : 10ième catégorie, du secteur tertiaire II de la Convention Collective Nationale du Commerce

Lieu de travail : Yaoundé

Type de poste : Senior

Date de prise de fonction : février 2024

Fait à Yaoundé, le 30 janvier 2024

Le Directeur Exécutif



Annie Michèle MABALLY





Association Camerounaise
pour le Marketing Social

NOTICE OF CALL FOR APPLICATIONS FOR THE RECRUITMENT OF A (01) MEDIA, DIGITAL AND INSTITUTIONAL COMMUNICATIONS COORDINATOR (M/F) AT ACMS

ACMS at a glance!

The Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) is a non-governmental organization incorporated under Cameroonian law, whose main mission is to achieve sustainable and measurable improvements in the social situation of the Cameroonian population and to promote health. As such, ACMS works in cooperation with the government and its public and private sector partners to offer high-quality healthcare programs, reaching all populations in need. For over twenty-five years, ACMS has been providing the Cameroonian population with comprehensive, evidence-based public health interventions, including programs in reproductive health, malaria and HIV prevention among others.

Come and join us!

ACMS is looking for candidates to fill the position of Media, Digital and Institutional Communications Coordinator (M/F).

Who are we looking for?

The Media, Digital and Corporate Communications Coordinator (M/F) will have overall responsibility for organizing, coordinating and evaluating ACMS's corporate communications activities.

Essential functions:

- Develop a communications plan including the organization's institutional, internal and digital communications;
- Collect data and write articles for various PR tools (website, institutional brochure, Facebook page);
- Ensure the updating of ACMS's public relations and institutional tools;
- Consolidate data with the Research Department and finalize and publish the following documents: ACMS Annual Report, ACMS Quarterly Report;
- Contribute to the implementation of communication tools: company visits, open days, seminars, press conferences, shareholder meetings, etc;
- Carry out any other services related to corporate activities;
- Develop annual communication plans based on marketing plans;
- Coordinate the development and implementation of all media communication campaigns for ACMS products and services;

📍 **Siège Social**
✉ BP : 14025 Yaoundé
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Nord**
✉ BP : 858 Garoua
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Littoral**
✉ BP : 4989 Douala
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Extrême-Nord**
✉ Maroua
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Adamaoua**
✉ Ngaoundéré
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

1 📍 **Bureau de l'Est**
✉ Bertoua
☎ Tél.: +(237) 693 92 92 56

E-mail : contact@acms.org
www.acms-cm.org

Agréée par le
Ministère de la Santé Publique
NIU : M089600013745A

- Support proposal writing and fundraising;
- Design and monitor the production of promotional and educational materials for ACMS's products and projects;
- Work with a media pool to raise the profile of ACMS's activities;
- Annually update a database of institutional, media and community-based organization (CBO) partners involved in health promotion;
- Create a strong corporate identity;
- Develop a brand identity and messaging strategy;
- Align internal and external communication efforts.

Qualifications and skills required:

1. Have a minimum of a BAC+3 in communications or any other related degree;
2. At least 5 years' relevant experience in communications, marketing or a related field;
3. Good public relations skills;
4. Have a structured mind and good oral and written expression skills;
5. Ability to work under pressure with minimum supervision;
6. Have a perfect command of the French language and a good working knowledge of English, or vice versa;
7. Have a good command of computers and software (Word, Power Point, Excel);
8. Sense of organization and personal responsibility;
9. Leadership skills;
10. Integrity and Transparency;
11. Ability to maintain working relationships in a multicultural and multiethnic environment while being sensitive and respectful of diversity;
12. Demonstrate creativity and innovation in work;
13. Be open to change.

How to compile your Application Form

1. A one-page cover letter ;
 2. A detailed Curriculum Vitae (CV)
 3. A photocopy of an identification document;
 4. Photocopy of diploma;
 5. Proof of experience;
- A check of professional references will be carried out for the successful candidate.

Your application :

Complete applications should be sent to the following address:
CM_recrutement@acms-cmr.org

N.B: Applications can only be sent by email.

Our employment policy

This position is reserved for Cameroonian nationals. Only short-listed candidates will be contacted.



ACMS reserves the right to recruit at a lower level or on the basis of a modified job profile.

ACMS is an equal opportunity employer and encourages applications from qualified candidates of all genders.

References will be required.

Civil servant candidates must be in good standing with their administration prior to signing the final employment contract with ACMS;

Key job information:

Type of contract: Permanent, Project-related permanent contract

Job level: 10th category, tertiary sector II of the Convention Collective Nationale du Commerce (National Collective Bargaining Agreement)

Place of work: Yaounde

Position type: Senior

Starting date: february 2024

Done in Yaoundé, January 30th 2024.

Executive Director



ACMS
(37) 222 20 92 24
BP: 14025 Yae

Annie Michèle MABALLY

78
A