



DEMANDE D'EXPRESSIONS D'INTERETS

POUR LE RECRUTEMENT D'UNE PERSONNE

chargée

DES RELATIONS PUBLIQUES ET DE LA COORDINATION DES EVENEMENTS INTERNATIONAUX (RP-CEI)

Position à court terme sous contrat à temps partiel

Des personnes qualifiées et appropriées sont invitées à présenter des expressions d'intérêts (EdI) avec les connaissances, expériences et compétences éprouvées dans la fourniture de services de relations publiques et de la coordination internationale d'événements pour le Régulateur des Télécommunications et des Radiocommunications (RTR). Le principal but de ce rôle est de diriger et de gérer les relations publiques et la Coordination du Colloque Mondial 2019 des Régulateurs (GSR-19) de l'Union Internationale des Télécommunications (UIT) qui sera animé par le RTR et le gouvernement de Vanuatu. Ce rôle comprend d'autres fonctions de coordination des événements de relations publiques du RTR en fonction des instructions.

Les GSR précédents ont accueilli des centaines de participants et accompagnants et ce nombre peut être attendu pour le GSR-19.

Il s'agit d'un poste à court terme sous contrat à temps partiel. Le terme de l'engagement s'étend du deuxième trimestre 2018 au 3ème trimestre (31 août) 2019 et la personne est engagée et payée sur une base d'heures travaillées.

Les candidats intéressés doivent manifester leur intérêt en posant leur candidature pour ce poste par écrit au RTR. Les consultants admissibles doivent fournir des informations et des preuves :

- de leur pertinence pour ce poste, notamment d'être en mesure de démontrer leur capacité à entreprendre tous les travaux requis et satisfaire à toutes les exigences ;
- qu'ils sont qualifiés pour exécuter les tâches (description de missions comparables et avoir une expérience de travail similaire) ;
- de leur disponibilité et de leur capacité à transférer les compétences et les savoirs au personnel du RTR pour entreprendre ces tâches, etc.

Les évidences peuvent être présentées sous forme de certificats ou de références d'organisations ; toutefois, un CV détaillé et une lettre de candidature doivent être fournis.

Le rôle

Le RTR anticipe que le rôle comprendra les tâches suivantes:

Tâche 1 : Le RP-CEI élaborera un plan préliminaire détaillé de la gestion du projet pour permettre une organisation réussie et complète de l'administration et de la gestion du GSR 2019 de l'UIT au Vanuatu en s'appuyant sur les principes de l'Institut de la Gestion des Projets (PMI) et en incluant une liste d'affectation des tâches et une chronologie à l'aide de logiciels de gestion de projet. Ce plan est dû au 30 avril 2018.

Tâche 2 : Le RP-CEI travaillera en étroite collaboration avec les acteurs respectifs et importants, dirigera la coordination et entreprendra les travaux importants requis, concernant la sécurité nationale et la sûreté, le transport (air, terre et mer), les plans d'hébergement, les activités d'immigrations et de visa, les douanes et la quarantaine, la biosécurité, la restauration et l'hygiène, les activités de communications et les autres activités de relations publiques, les activités liées aux infrastructures et à l'audiovisuel, aux services médicaux et les tâches respectives de préventions médicales, de décorations et de nettoyage, et les arrangements de disposition physique et plusieurs autres tâches requises. Cet effort doit commencer en mai 2018 et se terminera au moins en mars 2019.

Tâche 3 : Le RP-CEI travaillera avec l'agent assigné par l'Union Internationale des Télécommunications (UIT) pour développer la planification événementielle du GSR-2019, y compris les événements spéciaux pour les participants et pour les partenaires des participants, en veillant à ce qu'un bon mélange de programmes informatifs et débats de fond s'appuyant sur le thème du GSR-19, mais aussi des divertissements soit atteint. Le RP-CEI:

- Aidera l'équipe attribuée par l'UIT à développer tous les aspects du programme GSR-19, y compris les séminaires/discussions concernant les questions principales des télécom/TIC ;
- S'assurera que les événements et les programmes mis en œuvre sont appropriés, stimulant et respectent un thème lié ou identique avec le thème du GSR-19 ;
- Développera une liste complète des titres de tous les éléments du programme et tous les événements, ainsi que leurs emplacements physiques (par exemple, les noms des bâtiments, lieux, ainsi que les adresses) ;
- Fournira et prendra en charge l'intégration des fonctionnaires de l'UIT pour qu'ils soient physiquement

présents à l'événement, pour le Premier Ministre du Vanuatu, les ministres compétents, les fonctionnaires, les ambassadeurs, etc., aux stades appropriés du GSR-19 ; y compris pour les cérémonies d'ouverture et de clôture ;

- Développera les lettres d'invitation ;
- Elaborera un document approprié pour l'approbation de l'engagement financier du gouvernement ;
- Prévoira la participation des pays membres de l'UIT non-présents et des îles périphériques via un lien par vidéo-conférence, une signalisation appropriée et de la publicité ; des stands fonctionnels et intéressants des vendeurs, des ministères, des ONG, des opérateurs et autres ; et l'inclusion d'une expo de haute technologie sur les nouvelles technologies et les nouveaux produits.
- Travaillera en étroite collaboration avec les référents de l'événement à l'échelle nationale et internationale :
 - o référents pour la coordination générale du Symposium (le Régulateur des Télécommunications du Vanuatu et la nomination du fonctionnaire de l'UIT),
 - o référents pour la coordination des contenus,
 - o référents pour l'infrastructure des TIC et l'Audiovisuel,
 - o référents pour la sécurité et la sûreté ; et
 - o les référents pour les communications.

Se familiarisera avec le matériel de référence de l'UIT, y compris les précédents GSR et en particulier les thèmes du GSR 2019 et les thèmes des 5 ans précédents et harmonisera ces derniers dans l'événement selon les besoins ;

Suivra la direction de l'organisme de réglementation, le RTR, en tout temps et travaillera en collaboration avec l'organisme de réglementation, le RTR et tout le personnel du RTR ;

Assurera la liaison et travaillera en collaboration avec le BCSI, le Bureau du Premier Ministre, le ministre responsable des TIC et des télécommunications, les opérateurs des télécoms au Vanuatu, les ministères, les principaux intervenants sur la sécurité et la sûreté, les intervenants clés sur le transport, les intervenants pour l'hébergement, les intervenants clés pour l'immigration et les douanes, la restauration collective et les principaux intervenants sur les communications, les parties prenantes sur les infrastructures, les intervenants clés pour les décorations et l'aménagement des lieux physiques et de la propreté, les intervenants sur les besoins financiers et la préparation, les intervenants clés pour la santé et la prévention, les ONG requises et les autres personnes impliquées avec le GSR-19, pour s'assurer qu'ils sont consultés, et que leurs vues sont examinées et incorporées dans le plan de la manifestation de manière appropriée.

Tâche 4 : Le RP-CEI produira un plan détaillé de mise à jour de l'événement, documentant toutes les mesures prises, y compris les exigences susmentionnées et les décisions prises. Le plan mis à jour et un rapport détaillé doivent être fournis au 31 juillet 2018 et doivent inclure un calendrier de projet du GSR-19 mis à jour dans le logiciel de gestion du projet, intégrant tous les aspects du programme complet du GSR-19 et les événements associés.

Tâche 5 : Le RP-CEI, après l'approbation par le RTR du plan du projet visé à la tâche 4 ci-dessus, gèrera de manière proactive le projet et exécutera toutes les tâches requises du plan élaboré à la tâche 4. Le RP-CEI sera soutenu par le personnel du RTR ; selon la direction du Régulateur, le RTR. La planification complète du GSR-19 et tous les événements doivent être en place et établi à la fin mai 2019.

Tâche 6 : Le RP-CEI écrira un rapport sur les « résultats et les leçons apprises » immédiatement après la clôture du GSR-19 ; documentera les points positifs, les problèmes, les commentaires des participants et des commanditaires, et comment un événement futur pourrait être amélioré (par rapport à la réalisation du GSR-19). Ce rapport doit être fourni au 31 août 2019.

Tâche 7 : Le RP-CEI aidera le RTR avec d'autres événements et les questions de relations publiques avant le GSR-19, lorsqu'elles se présentent et selon les directives. Ceci inclut sans pour autant y être limité :

- Développer, émettre ou, au minimum, aider à élaborer et à publier des communiqués de presse sur les questions du RTR, y compris les réalisations ;
- Développer, initier et aider le Régulateur, le RTR, pour

les questions de relations publiques, pour élaborer une stratégie des médias sociaux, pour développer des documents publics, élaborer des présentations aux ministères, aux clients, aux intervenants clés et aux autres parties ; et

- Élaborer une stratégie pour mettre en place un événement de style permanent de type « infoComm » au Vanuatu.

Ces actions, les résultats attendus ou les rapports sont requises aux dates établies par le régulateur, RTR.

Tâche 8 : Le RP-CEI entreprendra d'autres fonctions, y compris les autres fonctions de RP-CEI tel qu'attribué par l'organisme de réglementation ; comme les produits / brochures services et autre matériel de marketing du RTR.

Tâche 9 : Le RP-CEI doit produire de brefs rapports mensuels sur les activités réalisées et les manières de procéder à la Coordination générale du Symposium qui est l'agent de l'UIT désigné et le Régulateur des Télécommunications et des Radiocommunications.

Qualifications

Le RP-CEI doit avoir de préférence la majorité de toutes les capacités et les compétences suivantes :

- Expérience réussie démontrée en organisation d'événements majeurs, notamment en sollicitation de commanditaire ; localement et internationalement.
- Une gamme de haut niveau en relations et en contacts professionnels locaux et internationaux.
- Une expérience avérée réussie en relations publiques, en gestion de projets et en compétences humaines.
- Une expérience avérée dans le développement et l'utilisation réussie et l'application des logiciels de gestion de projet.
- Une expérience solide dans les télécommunications et les TIC.
- Un haut niveau de familiarisation avec MS Office.
- Une attitude optimiste, agréable, coopérative, gaie, entièrement fiable et diligente, fixée sur les objectifs de résultat
- Montrer de la loyauté, de l'engagement, de la concentration et avoir la capacité d'être proactif, de penser de manière réaliste, de manipuler et de résoudre des problèmes pour développer et garantir une qualité et une livraison dans les délais, en tout temps.
- Formation en relations publiques, organisation d'événements ou des questions connexes.
- Aisance en Anglais et en Français ; le Bislamar et une langue insulaire serait un plus.

Procédures pour la candidature

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature et un CV détaillé, leurs références, leur taux de facturation et une lettre d'accompagnement **avant la date limite du 30 mars 2018.**

Le Régulateur

Régulateur des Télécommunications et Radiocommunications

BP 3547

Port Vila

Vanuatu

Téléphone : (678) 27621 Fax : (678) 24470

Courriel : enquiries@trr.vu

Site Web : www.trr.vu

TO: Le Régulateur

Régulateur des Télécommunication et des Radiocommunications (RTR)

Attn: le Directeur Administratif

A: 1er étage bâtiment Oceanwalk | BP 3547, Port Vila, Vanuatu

P: +678 27621

C: jobs@trr.vu