



## DIRECTEUR/-TRICE COMMERCIAL/-E ET DE LA COMMUNICATION

Prêt/e à marquer des points ?

**Vous pensez avoir la formation et l'expérience professionnelle nécessaires pour contribuer à restaurer la réputation de la CAF et à élever l'organisation au niveau des plus hauts standards internationaux ? La CAF recrute un/e directeur/trice commercial/e et de la communication.**

### Responsabilités :

- Développer et mettre en œuvre des stratégies commerciales en ligne avec les objectifs de développement de la CAF fixés par la direction ;
- Mener des études de marché et des analyses économiques ;
- Rechercher et construire de nouveaux partenariats commerciaux et gérer les partenariats existants (sponsors etc.)
- Contrôler la performance des activités commerciales et préparer des rapports périodiques pour le Comité exécutif de la CAF ;
- Assister le directeur financier dans la fixation des objectifs financiers et dans le développement et le suivi du budget ;
- Mettre en place et gérer le département de communication et contribuer à optimiser les processus de communication et d'approbation internes
- Assurer une communication externe de la CAF permettant de soutenir ses actions et de favoriser l'intérêt du public et des partenaires potentiels pour le football africain.
- Conseiller le Président et le Secrétaire Général de la CAF sur les questions médiatiques, et sur la façon de gérer la communication (conférences de presse, communiqués de presse, interviews, réseaux sociaux, tweet etc...) ;
- Agir sur demande en tant que porte-parole de la CAF ;
- Assurer le suivi de la couverture médiatique du football africain et renseigner et conseiller le Président et le Secrétaire Général dans la mesure utile.

### Exigences (profil) :

- Master en marketing et gestion ; formation supérieure en communication ou jugée équivalente ;
- Expérience de plusieurs années dans différentes fonctions commerciales et de communication, dont une partie en tant que directeur/trice commercial/e dans une organisation/corporation internationale ;



- Solides connaissances des rapports de performance et des processus financiers/budgétaires ;
- Maîtrise de l'anglais (écrit et parlé) et d'une autre langue officielle de la CAF (français ou arabe).
- Connaissance approfondie des outils informatiques, notamment Microsoft Office, ainsi que de la planification des ressources d'entreprise (ERP) ;
- Esprit d'équipe, capable de s'adapter à différents environnements, flexible, patient et résilient ;
- Très proactif avec un sens élevé de la responsabilité et de l'intégrité ;
- Bon sens de l'organisation et capacité à travailler sous pression et à gérer les délais.

**Nous offrons :**

- Un emploi intéressant et varié dans une organisation internationale passionnante et innovante ;
- Des conditions d'emploi attractives ;
- L'opportunité de faire partie d'une équipe internationale très engagée ;
- Une couverture sociale de qualité ;
- Un excellent régime de pensions.

Le poste sera basé au siège de la CAF au Caire (Egypte). Seules les candidatures directes répondant aux critères requis seront prises en considération, sans distinction de sexe, âge ou nationalité.

**Si vous avez les qualifications nécessaires et souhaitez travailler pour une organisation sportive internationale de premier plan, soumettez votre candidature en anglais ou en français à [careers@cafonline.com](mailto:careers@cafonline.com) (lettre de motivation, CV, diplômes et références).**

**Date limite de dépôt des candidatures : 15/08/2021**