



ECOLE SUPERIEURE DE COMMERCE D'INFORMATIQUE ET DE GESTION (ESCO IGES)

01 BP 5205 Ouagadougou 01 - BURKINA FASO

AVIS DE RECRUTEMENT



I. POSTES A POURVOIR

ESCO IGES est un établissement privé d'enseignement supérieur, reconnu par l'Etat Burkinabè depuis 1999. Les diplômes de l'établissement sont reconnus par le CAMES.

ESCO IGES forme chaque année environ 1500 étudiants. Les diplômés de ESCO IGES sont employés sur le marché de l'emploi burkinabè et à l'international.

En vue de renforcer son équipe, l'établissement recherche des candidats (H/F) qualifiés pour le recrutement de deux (02) profils.

1. RESPONSABLE MARKETING-COMMUNICATION

– PRINCIPALES MISSIONS

Sous la supervision hiérarchique du DG, le responsable marketing et communication accomplit les missions suivantes :

- Elaborer et mettre en œuvre la politique de communication interne et externe ;
- Elaborer le plan de communication décliné en plans d'actions annuels ;
- Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du plan de communication ;
- Assurer l'animation du site web et des pages des réseaux sociaux ;
- Mettre en place un plan de prospection efficace .

– PROFIL RECHERCHE

- Titulaire d'un diplôme universitaire d'un niveau minimum de master en marketing, communication, marketing management, stratégies commerciales ou un domaine lié au marketing ou à la communication ;
- Un minimum de trois (03) années d'expérience professionnelle à un poste similaire ;
- Maîtriser les techniques de prospection et de négociation commerciale ;
- Maîtriser les techniques de gestion de la relation client ;
- Connaître les outils et dispositifs digitaux et sociaux ;
- Savoir innover ou créer afin d'imaginer des supports promotionnels originaux et attractifs
- Être très dynamique ;
- Connaître les outils de communication et de création de contenu ;
(photoshop,canvas,publisher, etc.) ;
- Maitriser les logiciels de montage (vidéo/visuel) serait un atout ;
- Savoir manager les équipes et acteurs impliqués dans la réalisation du plan de communication ou compétences en management.

2. BIBLIOTHECAIRE/ARCHIVISTE/DOCUMENTALISTE

– PRINCIPALES MISSIONS

Sous la supervision hiérarchique du responsable pédagogique, le bibliothécaire accomplit les missions suivantes :

- Assurer l'accueil des usagers ;
- Assurer le prêt des documents ;
- Entretenir et équiper les documents.

– PROFIL RECHERCHE

- Titulaire d'un diplôme universitaire d'un niveau minimum de licence en sciences de l'information et des bibliothèques , documentation et bibliothèques, archiviste/documentaliste ou un domaine lié aux metiers de bibliothécaire, d'archiviste ou de documentaliste ;
- Un minimum de deux (02) années d'expérience professionnelle à un poste similaire ;

- Connaître les principes et méthodes de la recherche documentaire dans le catalogue et le classement des documents ;
- Connaître les normes de sécurité des établissements recevant du public(ERP) ;
- Connaître les principes d'indexation, de cotation, de rangement et d'inventaire ;
- Connaître les logiciels de bibliothèque ;
- Maîtriser les techniques de réparation et de conservation des ouvrages ;
- Savoir utiliser les outils bureautiques ;
- Disposer d'un sens de l'accueil ;
- Être rigoureux et méthodique ;
- Savoir travailler en équipe.

II. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation,
- Un CV détaillé (daté et signé) mentionnant trois (03) personnes ressources de référence,
- Une copie non légalisée du diplôme, des attestations et certificats de travail.

III. DEPOT DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature sont recevables du **28/01/2025-10/02/2025**

- Mail : groupeescoiges@yahoo.fr
- Ou à l'**annexe de ESCO-IGES (ancien siège)**, sis à Gounghin, 1918, Boulevard MORO-NAABA ZOMBRE
Horaires d'ouverture : 8H00 à 12H00 – 13H00 à 16H00

CONTACTS TELEPHONIQUES :

- +226 72 13 54 44/25 34 39 15