CONFÉDÉRATION DES ÉTATS DU SAHEL (AES)

Radio Confédérale : « Daandè Liptako »

# AVIS D'APPEL À CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE PERSONNEL À LA RADIO CONFÉDÉRALE DAANDÈ LIPTAKO

Dans le cadre du renforcement de sa souveraineté médiatique, la Confédération des États du Sahel (AES) a créé, le 26 novembre 2025, la Radio Confédérale Daandè Liptako ayant son siège à Ouagadougou au Burkina Faso et disposant de deux (02) Bureau-Pays dont un à Bamako au Mali et un à Niamey au Niger. Daandè Liptako a pour mission de contribuer à consolider les mécanismes de communication de l'AES face aux défis sécuritaires et informationnels.

Opérationnelle depuis le 17 décembre 2025, Daandè Liptako lance un appel à candidatures pour le recrutement de personnel administratif, technique et d'appui.

## I. POSTES À POURVOIR

### 1. Postes ouverts aux ressortissants des trois (03) États membres de l'AES

| N° | Emplois | Nombre | Diplômes requis |
|---|---|---|---|
| 1 | Comptable | 01 | Licence en Finance, Comptabilité, Economie et Audit ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 2 | Juriste | 01 | Maîtrise en Droit ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 3 | Gestionnaire des Ressources Humaines | 01 | Licence en Gestion des Ressources Humaines ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 4 | Financier | 01 | Diplôme de niveau BAC + 4 en Economie, Finances, Comptabilité ou en Audit |
| 5 | Journaliste en langue française | 04 | Diplôme de niveau BAC + 2 en Journalisme ou Communication |
| 6 | Journaliste en langue française | 05 | Diplôme de niveau BAC + 4 en Journalisme ou Communication |
| 7 | Journaliste en langue nationale mooré | 01 | BAC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 8 | Journaliste en langue nationale mooré | 01 | BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 9 | Journaliste en langue nationale bamanankan | 03 | BAC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Journaliste en langue nationale fulfuldé | 02 | BAC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 11 | Journaliste en langue nationale fulfuldé | 01 | BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 12 | Journaliste en langue nationale haoussa | 01 | BAC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 13 | Journaliste en langue nationale haoussa | 01 | BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 14 | Journaliste en langue nationale zarma | 01 | BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 15 | Technicien de radiodiffusion | 01 | Diplôme de niveau BAC + 4 dans le domaine de la Technique appliquée à la Radio |

## 2. Postes ouverts aux ressortissants de la République du Mali pour le compte du Bureau-Pays Mali

| N° | Emplois | Nombre | Diplômes requis |
|---|---|---|---|
| 1 | Journaliste Web et Multimédia | 01 | Licence en Journalisme ou en Communication ou tout autre diplôme reconnu équivalent |

## 3. Postes ouverts aux ressortissants de la République du Niger pour le compte du Bureau-Pays Niger

| N° | Emplois | Nombre | Diplômes requis |
|---|---|---|---|
| 1 | Journaliste Web et Multimédia | 01 | Licence en Journalisme, Communication ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 2 | Technicien de radiodiffusion | 01 | Diplôme de niveau BAC + 2 dans le domaine de la Technique appliquée à la Radio |
| 3 | Technicien de radiodiffusion | 01 | Diplôme d'Etudes Professionnelles dans le domaine de la Technique appliquée à la Radio ou tout autre diplôme reconnu équivalent |

### 5. Postes ouverts aux ressortissants du Burkina Faso pour le compte du siège

| N° | Emplois | Nombre | Diplômes requis |
|---|---|---|---|
| 1 | Agent d'accueil et de renseignement | 01 | BAC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 2 | Agent de liaison | 01 | BEPC ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 3 | Chauffeur | 02 | Permis C, D ou E + CEP |
| 4 | Secrétaire de direction | 01 | DUT, BTS, DTS en Secrétariat |
| 5 | Journaliste Web et Multimédia | 01 | Licence en Journalisme, Communication ou tout autre diplôme reconnu équivalent |
| 6 | Animateur radio | 03 | Diplôme de niveau BAC + 2 en Journalisme ou Communication |
| 7 | Technicien de radiodiffusion | 02 | Diplôme de niveau BAC + 2 dans le domaine de la Technique appliquée à la Radio |
| 8 | Technicien de radiodiffusion | 01 | Diplôme de niveau BAC + 4 dans le domaine de la Technique appliquée à la Radio |

## II. CONDITIONS GÉNÉRALES DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature les personnes remplissant les conditions suivantes :

- être âgé(e) d'au moins 18 ans à la date d'ouverture de l'appel à candidatures ;
- être ressortissant(e) du Burkina Faso, de la République du Mali ou de la République du Niger pour les candidatures aux postes ouverts aux ressortissants des trois (03) États membres de l'AES ;
- être de nationalité burkinabè pour les candidatures aux postes réservés au pays siège ;
- être de nationalité malienne pour les candidatures aux postes réservés au Bureau-Pays Mali ;
- être de nationalité nigérienne pour les candidatures aux postes réservés au Bureau-Pays Niger ;
- n'avoir pas fait l'objet d'une condamnation ferme d'au moins trois (03) mois ou d'une condamnation avec sursis de dix-huit (18) mois ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- satisfaire aux conditions de qualification requises.

# III. DESCRIPTION DES POSTES

## 1. Agent d'accueil et de renseignement

**Mission :** Assurer l'accueil, le renseignement, l'orientation des usagers et le traitement du courrier.

**Principales responsabilités :**

- accueillir, renseigner et orienter les usagers ;
- gérer les appels téléphoniques entrants et sortants ;
- réceptionner et traiter le courrier ;
- mettre les informations à la disposition du personnel et des usagers ;
- contribuer à gérer le secrétariat ;
- exécuter toute autre tâche liée à l'accueil et au renseignement.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- avoir une bonne organisation administrative ;
- avoir des connaissances en secrétariat et en bureautique ;
- avoir une excellente communication orale et écrite.

## 2. Agent de liaison

**Mission :** Assurer la transmission du courrier.

**Principales responsabilités :**

- transmettre le courrier, les plis, les colis et les documents aux destinataires ;
- tenir le registre de transmission du courrier ;
- élaborer le plan de ventilation du courrier ;
- récupérer les journaux et les revues ;
- exécuter les courses administratives ;
- contribuer à la reprographie et à la reliure des documents ;
- contribuer à l'entretien des appareils de reprographie ;
- contribuer à gérer le secrétariat ;
- exécuter toute autre tâche liée à la transmission du courrier.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- gérer diligemment le courrier (enregistrement et transmission dans les délais) ;
- respecter les procédures de sécurité et de confidentialité dans la manipulation du courrier ;
- maîtriser la reprographie et la reliure des documents ;
- être apte à conduire un cyclomoteur ;
- avoir une bonne organisation administrative.

## 3. Chauffeur

**Mission :** Conduire les véhicules.

**Principales responsabilités :**

- conduire les véhicules conformément à la réglementation ;
- entretenir quotidiennement et périodiquement les véhicules ;
- transporter les équipes de reportage et de production ainsi que tout autre passager indiqué ;
- tenir à jour le cahier de bord d'entretien et de réparation des véhicules ;
- assurer la maintenance préventive des véhicules ;
- garantir la sécurité des passagers ;
- suivre la révision périodique des véhicules ;
- contribuer à réaliser les visites techniques et réglementaires ;
- exécuter toute autre tâche liée à la conduite automobile.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser et respecter le code de la route ;
- conduire les véhicules en toute sécurité ;
- entretenir régulièrement les véhicules ;
- gérer et organiser efficacement son temps ;
- maîtriser l'utilisation du GPS ;
- avoir des notions en mécanique automobile (atout).

## 4. Secrétaire de direction

**Mission :** Assister le Directeur Général dans la gestion administrative, organisationnelle et relationnelle de la Radio.

**Principales responsabilités :**

- exploiter et alimenter les bases de données relatives à la gestion des documents du secrétariat ;
- concevoir et tenir à jour les outils de gestion du secrétariat ;
- rédiger les documents administratifs ;
- gérer l'agenda, planifier et organiser les rendez-vous, audiences et réunions ;
- constituer et mettre à jour le fonds documentaire ;
- traiter le courrier ;
- classer et archiver les dossiers ;
- préparer les dossiers, les rapports, les comptes rendus et tout autre document ;
- saisir et traiter les textes ;
- mettre les informations à la disposition du personnel et des usagers ;
- gérer les appels téléphoniques ;
- contribuer à élaborer les stratégies relatives au secrétariat ;
- contribuer à accueillir et à orienter les visiteurs ;
- exécuter toute autre tâche liée au secrétariat.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- avoir une bonne organisation administrative ;
- maîtriser les outils bureautiques et numériques, notamment Word, Excel et PowerPoint ;

- maîtriser la rédaction administrative ;
- avoir une bonne technique de prise de notes ;
- avoir une excellente expression écrite et orale.

## 5. Comptable

**Mission :** Assurer la tenue rigoureuse de la comptabilité, le suivi des opérations financières et la production des états comptables conformément au droit OHADA et aux obligations fiscales et sociales en vigueur.

**Principales responsabilités :**

- vérifier et saisir les pièces comptables, notamment les factures fournisseurs et clients, ainsi que les opérations de caisse et de banque ;
- établir les déclarations fiscales et sociales obligatoires et assurer leur paiement dans les délais légaux ;
- garantir la qualité de l'information financière ;
- conserver et archiver les pièces comptables ;
- produire la balance périodique des comptes ;
- produire les reporting financiers ;
- suivre les créances et les dettes ;
- produire la situation des restes à payer ;
- élaborer et réviser le budget ;
- gérer la trésorerie ;
- produire les tableaux de bord financiers ;
- gérer les stocks, le patrimoine et les différents inventaires ;
- vérifier les caisses de recettes et de dépenses ;
- exécuter toute autre tâche liée à la gestion comptable.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser les normes de la comptabilité privée (SYSCOHADA révisé) ;
- maîtriser les techniques comptables ;
- avoir une bonne connaissance de la gestion des finances publiques ;
- maîtriser les logiciels de comptabilité ;
- avoir une bonne capacité d'analyse des données financières ;
- maîtriser la gestion budgétaire ;
- connaître les règles de rédaction administrative ;
- maîtriser les outils bureautiques.

## 6. Juriste

**Mission :** Assurer la sécurité juridique de la Radio et de l'ensemble des activités.

**Principales responsabilités :**

- protéger la Radio contre les risques juridiques ;
- apporter un appui-conseil sur toute question juridique ;
- assurer une veille sur les textes confédéraux, nationaux et internationaux applicables à la communication, à l'audiovisuel et aux télécommunications ;

- vérifier la conformité des contenus et des programmes avec le cadre régissant la presse et l'audiovisuel ;
- accompagner les journalistes sur les sujets sensibles ;
- gérer les droits musicaux, les droits voisins, les droits d'archives et les droits de diffusion ;
- encadrer les contrats avec les producteurs, auteurs, artistes et chroniqueurs ainsi que les licences de contenus et les accords de coproduction ;
- rédiger, négocier et suivre les contrats ;
- gérer les procédures disciplinaires et les contentieux sociaux ;
- contribuer à rédiger et à actualiser les textes internes ;
- gérer les précontentieux et les contentieux ;
- assurer le suivi juridique des instances ;
- exécuter toute autre tâche liée aux aspects juridiques.

## Compétences techniques et transversales requises :

- maîtriser le droit des médias et de l'audiovisuel, le droit des affaires, le droit public et administratif, le droit du travail ainsi que le droit des télécommunications et du numérique ;
- maîtriser la gestion de la propriété intellectuelle ;
- avoir d'excellentes capacités rédactionnelles administratives et juridiques ;
- avoir une bonne capacité de comparaison du droit des trois (03) pays de l'AES ;
- avoir une bonne capacité de synthèse ;
- savoir réagir rapidement et gérer les situations d'urgence ;
- faire preuve d'indépendance de jugement ;
- savoir s'adapter aux situations et aux évolutions du poste ;
- pouvoir anticiper les risques et adopter une approche de gestion des risques.

## 7. Gestionnaire des Ressources Humaines

**Mission :** Concevoir, proposer et mettre en œuvre la politique de gestion et de développement des ressources humaines de la Radio Confédérale Daandè Liptako, afin de disposer d'un personnel compétent, motivé, géré de manière équitable et mobilisé autour des objectifs stratégiques de la Radio, dans le respect des textes applicables, du dialogue social et des principes d'équité et de non-discrimination.

**Principales responsabilités :**

- piloter la stratégie RH ;
- planifier les emplois et les compétences ;
- organiser les recrutements et l'intégration ;
- superviser la gestion administrative ;
- piloter la rémunération et la paie ;
- développer les compétences ;
- évaluer la performance ;
- promouvoir le dialogue social et la qualité de vie au travail ;
- garantir l'éthique et la conformité RH ;
- piloter les données et la coordination RH.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser le droit applicable au personnel ;
- maîtriser la gestion administrative et la paie ;
- maîtriser le recrutement et la planification RH ;
- maîtriser la formation et la gestion de la performance ;
- maîtriser le dialogue social et la discipline ;
- maîtriser des logiciels RH ainsi qu'un tableur tel que Microsoft Excel ou un outil équivalent, pour les analyses et les tableaux de bord ) ;
- savoir élaborer des politiques, procédures, référentiels, actes administratifs, rapports, notes et correspondances de qualité ;
- pouvoir conseiller et conduire le changement ;
- savoir communiquer et écouter ;
- faire preuve d'intégrité et de leadership.

## 8. Financier

**Mission :** Concevoir, proposer et mettre en œuvre la politique de gestion financière, budgétaire, comptable, patrimoniale et logistique de la Radio Confédérale Daandè Liptako, dans le respect des textes applicables et des principes de bonne gouvernance, de transparence et d'efficacité, en veillant à la sécurisation des ressources et à la continuité du service.

**Principales responsabilités :**

- piloter la politique financière et budgétaire ;
- coordonner le cycle budgétaire ;
- superviser la comptabilité et l'information financière ;
- élaborer le plan de trésorerie, émettre les titres de recettes et suivre les recouvrements, sécuriser les encaissements et les décaissements, contrôler les caisses, les comptes bancaires et les avances, et veiller à la réalisation des rapprochements bancaires ;
- organiser les achats et les marchés ;
- gérer les stocks, le patrimoine et la maintenance ;
- mettre en œuvre le contrôle interne ;
- gérer les risques et la continuité d'activité ;
- coordonner la gestion multi-sites (siège et bureaux-pays) ;
- conseiller et rendre compte à la Direction générale ;
- exécuter toute autre mission relevant de la gestion financière et logistique.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser la finance, le budget et la comptabilité ;
- maîtriser la gestion de la trésorerie et le contrôle interne ;
- maîtriser la gestion des achats et des marchés ;
- maîtriser la gestion de la logistique et du patrimoine ;
- maîtriser le droit OHADA, notamment le SYSCOHADA révisé, ainsi que les obligations fiscales et les exigences de conformité ;

- maîtriser des outils de gestion (logiciels financiers, comptables et logistiques, ainsi qu'un tableur tel que Microsoft Excel ou un outil équivalent, pour les analyses et les tableaux de bord) ;
- savoir interpréter les données, mesurer les écarts, anticiper les risques, préparer les arbitrages et formuler des recommandations fiables ;
- être apte à piloter plusieurs activités, respecter les délais, coordonner des équipes, travailler efficacement dans un environnement multiculturel et multi-sites, et faire preuve d'adaptabilité dans un environnement institutionnel en construction ;
- avoir de bonnes aptitudes en rédaction administrative, communication et techniques de négociations ;
- faire preuve d'intégrité et de leadership.

## 9. Journaliste Web et Multimédia

**Mission :** Produire, adapter, éditer et diffuser des contenus journalistiques de qualité sur le site internet et les différentes plateformes numériques de la radio.

**Principales responsabilités :**

- valoriser les productions radiophoniques sur les supports numériques ;
- développer l'audience, la visibilité, la crédibilité et l'influence du média ;
- garantir la fiabilité des informations ;
- garantir la pertinence des formats et les adapter aux usages propres à chaque plateforme ;
- produire et rédiger des contenus journalistiques ;
- gérer l'édition du site web ;
- adapter et diffuser les contenus sur les réseaux sociaux ;
- produire des contenus multimédias ;
- animer la ligne éditoriale;
- respecter la déontologie ;
- respecter la ligne éditoriale ;
- exécuter toute autre tâche liée au journalisme web et multimédia.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- avoir de bonnes capacités de rédaction journalistique ;
- maîtriser l'expression écrite, la grammaire et l'orthographe de la langue française ;
- maîtriser l'écriture web, la titraille, la structuration et le référencement SEO ;
- maîtriser un CMS, notamment WordPress ;
- maîtriser les codes éditoriaux des plateformes numériques ;
- maîtriser les outils d'infographie, notamment Canva, Photoshop ou un outil équivalent ;
- maîtriser la production vidéo (cadrage, lumière, prise de son et tournage au smartphone) ;
- savoir analyser l'audience (Meta Business Suite, YouTube Studio, Google Analytics ou équivalent) ;
- avoir une bonne connaissance et utilisation raisonnée des outils d'IA pour la transcription, la recherche, la rédaction assistée et le montage ;
- maîtriser le Fact-checking ;
- avoir une excellente culture générale et bien connaître l'actualité nationale et sous-régionale ;
- savoir synthétiser et hiérarchiser les informations ;
- pouvoir exécuter rapidement les tâches sans compromettre la fiabilité de l'information ;
- savoir faire preuve de créativité dans le traitement des sujets ;

- faire preuve de curiosité intellectuelle ;
- pouvoir travailler de façon autonome et savoir prendre des initiatives ;
- être apte à travailler en équipe avec les journalistes radio, les techniciens et les responsables éditoriaux ;
- pouvoir travailler sous pression et respecter des délais courts ;
- respecter la confidentialité, l'éthique et la ligne éditoriale.

## 10. Animateur radio

**Mission :** Assurer l'animation d'émissions.

**Principales responsabilités :**

- préparer et animer les émissions ;
- produire les contenus des programmes ;
- confectionner les conducteurs ;
- animer des micro-programmes ;
- maintenir la continuité de l'antenne ;
- respecter la ligne éditoriale ;
- exécuter toute autre tâche liée à l'animation radiophonique.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser les techniques d'animation radiophonique, la conduite d'émissions en direct ou enregistrées ;
- s'exprimer correctement à l'oral ;
- articuler clairement et adopter une bonne diction ;
- disposer d'une bonne culture générale ;
- pouvoir travailler en équipe avec les journalistes et les responsables éditoriaux ;
- pouvoir travailler efficacement sous pression ;
- respecter la confidentialité, l'éthique et la ligne éditoriale.

## 11. Journaliste en langue nationale (bamanankan, fulfuldé, haoussa, mooré ou zarma) – Niveau BEPC

**Mission :** Collecter, traiter et diffuser l'information en langue nationale

**Principales responsabilités :**

- préparer et présenter les éditions des journaux en langue nationale ;
- préparer et présenter des émissions en langue nationale ;
- réaliser des reportages et d'autres genres journalistiques en langue nationale ;
- animer des magazines d'information et de débats en langue nationale ;
- couvrir les événements en langue nationale ;
- respecter la ligne éditoriale ;
- exécuter toute autre tâche liée au journalisme.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser la langue nationale concernée ;
- maîtriser les genres rédactionnels ;
- respecter l'éthique et la déontologie journalistique ;
- maîtriser les techniques de rédaction journalistique ;
- maîtriser les logiciels de montage, notamment Adobe Audition, Audacity, DaVinci Resolve ou Adobe Premiere Pro ;
- avoir une excellente expression orale et une bonne diction ;
- avoir une bonne culture générale ;
- savoir travailler efficacement en équipe ;
- pouvoir travailler efficacement sous pression ;
- respecter la confidentialité, l'éthique et la ligne éditoriale.

## 12. Journaliste en langue nationale (bamanankan, fulfuldé, haoussa, mooré ou zarma) - Niveau BAC

**Mission :** Assurer la coordination de la collecte, du traitement et de la diffusion de l'information en langue nationale.

**Principales responsabilités :**

- veiller à la préparation et à la présentation des éditions des journaux en langue nationale ;
- veiller à la préparation et à la présentation d'émissions en langue nationale ;
- assurer la réalisation de reportages et d'autres contenus en langue nationale ;
- assurer la couverture des événements en langue nationale ;
- respecter la ligne éditoriale ;
- exécuter toute autre tâche en lien avec le journalisme.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser la langue nationale concernée et les techniques de traduction ;
- maîtriser les genres rédactionnels ;
- respecter l'éthique et la déontologie journalistique ;
- maîtriser les techniques de rédaction journalistique ;
- maîtriser les logiciels de montage, notamment Adobe Audition, Audacity, DaVinci Resolve ou Adobe Premiere Pro ;
- savoir analyser et synthétiser les informations ;
- avoir une excellente expression orale et une bonne diction ;
- avoir une bonne culture générale ;
- savoir travailler efficacement en équipe ;
- pouvoir travailler efficacement sous pression ;
- respecter la confidentialité, l'éthique et la ligne éditoriale.

## 13. Journaliste en langue française – Niveau BAC + 2

**Mission :** Collecter, traiter et diffuser l'information en langue française.

**Principales responsabilités :**

- préparer et présenter le journal ;
- préparer et présenter des émissions ;
- produire des éditoriaux ;
- réaliser des reportages et d'autres genres journalistiques ;
- couvrir les événements ;
- assurer la retransmission en langue française ;
- respecter la ligne éditoriale ;
- exécuter toute autre tâche liée au journalisme.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser la langue française ;
- maîtriser les genres rédactionnels ;
- respecter l'éthique et la déontologie journalistique ;
- maîtriser les techniques de rédaction journalistique ;
- maîtriser les logiciels de montage, notamment Adobe Audition, Audacity, DaVinci Resolve ou Adobe Premiere Pro ;
- savoir analyser et synthétiser les informations ;
- avoir une excellente expression orale et une bonne diction ;
- avoir une bonne culture générale ;
- savoir travailler efficacement en équipe ;
- pouvoir travailler efficacement sous pression ;
- respecter la confidentialité, l'éthique et la ligne éditoriale.

## 14. Journaliste en langue française – Niveau BAC + 4

**Mission :** Assurer la coordination de la collecte, du traitement et de la diffusion de l'information en langue française.

**Principales responsabilités :**

- veiller au respect de la ligne éditoriale ;
- veiller au respect de la grille des programmes ;
- assurer la coordination et la production des contenus ;
- suivre et évaluer les activités de la rédaction ;
- superviser toutes les activités relatives à la production radiophonique ;
- proposer et concevoir des émissions ;
- participer activement à l'élaboration et à l'amélioration de la grille des programmes ;
- respecter la ligne éditoriale ;
- exécuter toute autre tâche en lien avec le journalisme.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser la langue française ;
- maîtriser les genres rédactionnels ;
- respecter l'éthique et la déontologie journalistique ;
- maîtriser les techniques de rédaction journalistique ;
- maîtriser les logiciels de montage, notamment Adobe Audition, Audacity, DaVinci Resolve ou Adobe Premiere Pro ;
- savoir analyser et synthétiser les informations ;
- avoir de bonnes capacités managériales ;
- s'exprimer correctement à l'oral ;
- avoir une bonne diction ;
- disposer d'une bonne culture générale ;
- travailler efficacement en équipe ;
- travailler efficacement sous pression ;
- respecter la confidentialité, l'éthique et la ligne éditoriale.

## 15.Technicien de radiodiffusion – Niveau Diplôme d'Etudes Professionnelles

**Mission :** Assurer l'exploitation des équipements de production.

**Principales responsabilités :**

- produire et mettre en onde les émissions ;
- archiver les contenus audiovisuels ;
- enregistrer et monter les émissions audiovisuelles ;
- exécuter toute autre tâche liée à l'exploitation et à la maintenance des équipements de production.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- avoir des connaissances en audiofréquence ;
- avoir des connaissances en vidéofréquence ;
- avoir des connaissances en électronique ;
- avoir des connaissances en électricité ;
- avoir des connaissances en informatique ;
- avoir des connaissances en télécommunication ;
- avoir des notions en anglais (technique) ;
- être apte à travailler en équipe ;
- pouvoir travailler sous pression ;
- respecter la confidentialité et l'éthique.

## 16.Technicien de radiodiffusion – Niveau BAC + 2

**Mission :** Assurer l'exploitation et la maintenance des équipements de production et de diffusion.

**Principales responsabilités :**

- produire et mettre en onde les émissions ;
- archiver les contenus audiovisuels ;
- enregistrer et monter les émissions audiovisuelles ;

- réaliser les décrochages ;
- exploiter, entretenir et réparer les équipements de production et de diffusion ;
- entretenir les réseaux informatiques et les serveurs nécessaires à la production et à la diffusion des émissions ;
- réaliser la captation vidéo des programmes ;
- exécuter toute autre tâche liée à l'exploitation et à la maintenance des équipements de production et de diffusion.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser l'audiofréquence ;
- maîtriser la vidéofréquence ;
- maîtriser l'électronique ;
- avoir des connaissances en électricité ;
- maîtriser l'informatique ;
- avoir des connaissances en télécommunications ;
- savoir lire correctement les circuits et les schémas ;
- maîtriser les logiciels de gestion d'antenne, notamment mAirList Pro, RadioBoss, Netia ou Raduga ;
- maîtriser les logiciels de montage, notamment Adobe Audition, Audacity, DaVinci Resolve ou Adobe Premiere Pro ;
- analyser efficacement les situations techniques ;
- avoir des notions d'anglais technique ;
- savoir travailler efficacement en équipe ;
- pouvoir travailler efficacement sous pression ;
- respecter la confidentialité et l'éthique.

## 17.Technicien de radiodiffusion – Niveau BAC + 4

**Mission :** Coordonner les tâches techniques et administratives liées à l'exploitation et à la maintenance des équipements de production et de diffusion.

**Principales responsabilités :**

- assurer la réalisation, la production, la mise en onde et l'enregistrement des émissions ;
- superviser le travail de l'équipe technique ;
- assurer l'enregistrement et le montage des émissions (radio et captation vidéo) ;
- réaliser les directs ;
- assurer la bonne tenue des archives ;
- respecter les normes de production et veiller quotidiennement à leur application ;
- effectuer l'entretien et la maintenance régulière des équipements, logiciels et matériels de production (travaux studio et régie) et de diffusion (émetteurs, pylônes) ;
- inventorier régulièrement le matériel et les logiciels ;
- proposer des aménagements et/ou des évolutions techniques ;
- veiller à la sécurité des équipements de production et de diffusion ;
- exécuter toute autre tâche en lien avec l'exploitation et la maintenance des équipements de production et de diffusion.

**Compétences techniques et transversales requises :**

- maîtriser la vidéofréquence ;
- maîtriser l'audiofréquence ;
- maîtriser l'électronique ;
- maîtriser l'électricité ;
- maîtriser la télécommunication ;
- avoir de solides connaissances en informatique ;
- avoir de solides connaissances en optique ;
- avoir de solides connaissances en physique ;
- avoir de bonnes connaissances en mathématiques ;
- maîtriser la lecture des schémas ;
- avoir de bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
- avoir de bonnes capacités managériales ;
- être apte à travailler en équipe ;
- pouvoir travailler sous pression ;
- respecter la confidentialité, de l'éthique et la ligne éditoriale.

## NB

Il est attendu des candidats à tous les postes :

- une aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- une adhésion aux valeurs idéologiques et aux principes de la Confédération des États du Sahel (AES) ;
- un attachement à la ponctualité, l'assiduité, la probité, la courtoisie, la rigueur, la discrétion et la maîtrise de soi.

## IV. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comprendre :

- une lettre de motivation pour le poste sollicité ;
- un Curriculum Vitae actualisé, daté et signé du candidat ;
- une copie du diplôme, du certificat, de l'attestation de qualification ;
- une copie du permis de conduire pour le poste de chauffeur ;
- les justificatifs d'une expérience professionnelle (attestations, certificats de travail) ;
- une copie de la pièce d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- un document justifiant la nationalité du candidat (certificat de nationalité) ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Les candidats au poste de journaliste Web et Multimédia sont invités à mentionner sur leur Curriculum Vitae trois (03) liens vers des articles journalistiques déjà publiés et deux (02) liens vers des productions multimédias réalisées personnellement.

## V. SOUMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidatures sont reçues exclusivement en ligne du **27 octobre 2026 au 09 novembre 2026 à 23h59** sur la **plateforme Bondoo** via les liens suivants :

1. Postes ouverts aux ressortissants des trois (03) États membres de l'AES :

   https://bondoo.gov.bf/index.php/apps/forms/s/iLDaYHmKjeLjSTJDJN4mkAMo

2. Poste ouvert aux ressortissants de la République du Mali pour le compte du Bureau-Pays Mali :

   https://bondoo.gov.bf/index.php/apps/forms/s/9FG4cMw9fgfExppnbkFb8RZn

3. Postes ouverts aux ressortissants de la République du Niger pour le compte du Bureau-Pays Niger :

   https://bondoo.gov.bf/index.php/apps/forms/s/ipyb7Cz5DtmWgyjtBs3nE8ZK

4. Postes ouverts aux ressortissants du Burkina Faso pour le compte du siège :

   https://bondoo.gov.bf/index.php/apps/forms/s/AyP2f5Z22P89igoczfWqMgg3

Un accusé de réception de la candidature sera délivré par mail à chaque candidat.

En cas de difficulté technique, le candidat peut contacter l'assistance à l'adresse électronique ddl@communication-culture.gov.bf ou par écrit au numéro WhatsApp **+226 70 00 25 06**.

**NB. Les candidatures féminines sont vivement encouragées**

## VI. PROCESSUS DE SÉLECTION

La sélection se fera par une commission composée de représentants des trois (03) pays de la Confédération. Elle se déroulera en deux (02) phases :

- une phase de présélection sur dossier à l'issue de laquelle seuls les candidats présélectionnés seront contactés ;
- une phase d'entretien oral en ligne.

Par ailleurs, outre l'entretien oral, des tests pratiques seront organisés pour les candidats aux postes de chauffeur et de journaliste multimédia.

Les candidats présélectionnés pour les postes de journaliste en langue nationale, de journaliste en langue française et d'animateur radio peuvent être invités à joindre un extrait d'une de leurs productions radiophoniques (format MP3) d'une durée maximale de deux (02) minutes.

## VII. CONDITIONS D'EMPLOI

Les candidats retenus sont recrutés dans le cadre d'un Contrat à Durée Déterminée (CDD) d'une durée d'un (01) an. Le renouvellement éventuel du contrat est subordonné à l'évaluation des performances, aux besoins de la Radio et aux règles applicables suivant le pays d'exécution du contrat.

La période d'essai est fixée à trois (03) mois pour les candidats recrutés à un niveau égal ou supérieur à BAC + 3 et à deux (02) mois pour ceux recrutés à un niveau inférieur à BAC + 3.

Tout agent recruté peut être appelé à servir partout où s'étendent les zones d'activité de la radio.

## VIII. DISPOSITIONS FINALES

Daandè Liptako se réserve le droit de procéder à toute vérification nécessaire de l'authenticité des informations et des pièces fournies, de ne pas donner suite à une ou plusieurs candidatures, d'aménager le calendrier des opérations de recrutement ou de déclarer certains postes infructueux.

Les candidats déclarés définitivement admis seront engagés au premier échelon de la catégorie correspondant au diplôme exigé pour le recrutement et rémunérés conformément à la classification prévue par les statuts du personnel de la Radio Confédérale Daandè Liptako. Ils sont soumis aux statuts et règlements applicables au personnel de la Radio, ainsi qu'aux dispositions impératives du droit applicable au lieu d'exécution du contrat. Les modalités relatives à la rémunération, à la protection sociale, à la fiscalité, aux congés, à la mobilité et au règlement des différends sont précisées dans le contrat individuel de travail et dans les textes régissant le personnel de la Radio.

Toute modification du présent avis est portée à la connaissance du public par les mêmes canaux que l'avis initial. Les résultats et éventuelles communications complémentaires sont publiés sur la plateforme officielle de candidature et, le cas échéant, sur les supports institutionnels de la Radio.

Les candidats déclarés admissibles à l'issue de la phase d'entretien seront invités à fournir, dans un délai de dix (10) jours à compter de la date de publication des résultats, un dossier physique complet comprenant les pièces constitutives du dossier de candidature.

Aucun frais, commission ou paiement n'est exigé des candidats au titre de ce processus de recrutement.

Les candidats ne seront déclarés définitivement admis qu'à l'issue de la validation de leur dossier physique et d'une enquête de moralité.

La Présidente du Conseil d'Administration

**Mossokoura KONATE**