

Jeux olympiques de la jeunesse

<https://digitalsmartlab.tech/fr/dakar-2026/poste/coordonateur-des-communications-services-aux-cno/>

Coordinateur Des Communications – Services aux CNO(H/F)

Superviseur direct : Manager des Services aux CNO

Direction : Games Services

Secteur fonctionnel : Services aux Comités Nationaux Olympiques (NCS)

Contexte

Au cours de la 133^{ème} session du Comité International Olympique (CIO), tenue à Buenos Aire en octobre 2018, le Sénégal a été désigné pour accueillir la quatrième édition des jeux olympiques de la jeunesse.

Le Sénégal est ainsi le premier pays africain à accueillir les Jeux Olympiques de la jeunesse (JOJ). Cet événement de grande envergure est en phase avec les projets du gouvernement du Sénégal qui ambitionne de positionner le pays comme le hub multiservices de référence, d'attraction de devises et de capitaux étrangers au niveau régional.

Les JOJ qui devaient initialement se dérouler en 2022 ont été reportés en 2026. À cet effet, pour une meilleure organisation de l'événement, un comité d'organisation (COJOJ) a été créé sous la forme d'une Association de droit privé dont les membres fondateurs sont :

- Le Gouvernement du Sénégal, représenté par le ministre des Finances et du Budget et le ministre des Sports ;
- Le Comité National Olympique et Sportif Sénégalais (CNOSS) représenté par son Président ;
- La ville de Dakar représentée par le Maire.

Les JOJ représentent un catalyseur pour une transformation sportive sociale, culturelle, éducative et économique qui créera de nouveaux espoirs, de nouvelles opportunités et de la confiance pour les jeunes.

En effet, Dakar 2026 est né du désir d'amener les jeux olympiques de la Jeunesse dans toutes les parties du monde et de les placer au cœur de la transformation de l'Afrique.

Par conséquent, l'ampleur de cet événement et les opportunités qu'il offre nécessitent une organisation bien structurée avec l'identification et le recours à des compétences pointues dans des domaines variés, liés à la livraison d'un évènement sportif de dimension mondiale.

C'est dans ce cadre que le COJOJ souhaite procéder à la sélection des meilleurs talents pour l'accompagner dans la réalisation de ses missions.

Dakar 2026, c'est une équipe de collaborateurs passionnés qui, ensemble, s'apprêtent à offrir au monde le plus grand événement sportif organisé en Afrique.

Être un collaborateur de Dakar 2026 c'est partager une aventure humaine unique et participer à la transformation de l'Afrique.

C'est une opportunité de développer ses compétences et de relever continuellement des défis en donnant le meilleur de soi-même dans un

Organisme employeur

Comité d'Organisation des Jeux Olympiques de la Jeunesse Dakar 2026

Type de poste

Temps plein, CDD

Lieu du poste

Dakar, Dakar, Sénégal

Date de publication

février 9, 2026

environnement dynamique et motivant qui valorise le partage, l'excellence, l'impact et la créativité.

Missions et responsabilités

Afin de mener à bien sa mission et ses objectifs, le secteur fonctionnel NCS et les équipes NCS doivent :

- Assurer les meilleures relations avec les CNO basées sur les principes d'universalité, de confiance réciproque, de co-construction et de non-discrimination, en étant l'unique point de contact entre Dakar 2026 et les CNO ;
- Élaborer, planifier et délivrer les meilleurs services aux CNO pour faciliter et optimiser leur participation aux Jeux ;
- Assurer la liaison avec tous les secteurs fonctionnels de Dakar 2026 pertinents, pour garantir que toutes les politiques et services répondent aux besoins des CNO dans les sites et le Village Olympique de la Jeunesse.

Il/elle aura pour mission principale de piloter, coordonner et mettre en œuvre les activités de communication à destination des Comités Nationaux Olympiques (CNO), en garantissant leur cohérence avec la stratégie globale, leur qualité éditoriale et graphique, ainsi que leur exécution dans les délais impartis.

IL/Elle est en charge des activités suivantes :

Piloter la mise en œuvre et le suivi opérationnel de la stratégie de communication NCS à destination des CNO, en coordination avec les parties prenantes concernées et dans le respect des circuits de validation;

Coordonner la planification, la production et la diffusion des supports de communication pour les CNO, dans le respect du calendrier défini, notamment :

- o Piloter la création, la structuration, la préparation et la publication de contenus pour la newsletter de Dakar 2026 ;
- o Assurer la gouvernance de l'Extranet des CNO : mise à jour, organisation des contenus, publication, contrôle qualité et conformité (liens, versions, arborescence, bilinguisme) ;
- o Coordonner la préparation, la consolidation et la relecture du Guide des Chefs de Mission, en lien avec les autres secteurs fonctionnels impliqués ;
- o Piloter la rédaction, la consolidation et la finalisation des rapports officiels, notamment ceux relatifs au Séminaire des Chefs de Mission ainsi qu'aux réunions quotidiennes des Chefs de Mission en période de Jeux ;
- o Superviser la création de contenus de présentation à destination des CNO, selon les besoins (réunions continentales, briefings, etc.);
- o Garantir la mise en page, l'harmonisation graphique et la production visuelle des supports de communication, conformément à la charte graphique de Dakar 2026 ;
- o Piloter la relecture (proofreading) et le contrôle qualité des supports (fond/forme, cohérence, terminologie, qualité FR/EN) ;
- o Contribuer à toute autre communication ou publication interne/externe liée aux activités NCS, selon les priorités définies.

Encadrer et coordonner l'équipe communication NCS (selon l'organisation en place) afin d'assurer la qualité des livrables et le respect des délais :

- o Répartir les tâches, assurer le suivi de production, accompagner et faire monter

en compétences les coordinateurs/trices ;

o Mettre en place et suivre des outils de pilotage (planning, tableaux de suivi, checklists) et produire un reporting régulier au/à la Manager NCS.

Apporter un appui à la planification, à la coordination et au suivi des besoins opérationnels du secteur

NCS, en collaboration avec les autres membres de l'équipes et les autres secteurs du COJOJ, tels que (sans s'y limiter) :

- o Le processus d'enregistrement des délégations ;
- o Le calcul des estimations des tailles des délégations pour aider à la planification ;
- o La gestion des processus d'accréditation pour les membres des CNO ;
- o La collecte d'informations pour s'assurer qu'elles sont recueillies et traitées dans les délais impartis ;
- o La planification, l'allocation et la restitution des hébergements et des espaces dédiés aux CNO ;
- o La coordination des transferts des délégations, depuis leur arrivée à Dakar jusqu'à leur départ, y compris les transports vers les sites de compétition et les événements officiels ;
- o La coordination de la participation des CNO aux événements protocolaires, cérémonies d'ouverture, de clôture et autres activités officielles ;
- o La mise en place d'actions visant à assurer que tous les aspects de protocole sont respectés et que les délégations des CNO sont bien prises en charge ;
- o Les programmes des subventions de voyages et de billetterie des CNO.

Participer activement à la préparation, la gestion et l'animation des projets spéciaux du secteur NCS tels que :

- o Le Séminaire des Chefs de Mission ;
- o Le Centre de Services aux CNO au Village Olympique de la Jeunesse ;
- o La formation, l'orientation et l'encadrement des équipes de volontaires et de personnel en charge des services aux CNO.

Participer aux réflexions du secteur fonctionnel NCS pour les projets associés et l'amélioration continue des outils, contenus et processus dès que nécessaire.

Qualifications et compétences requises pour le poste

Formation et Expérience professionnelle :

- Minimum Bac +3 avec expérience significative en universités ou grandes écoles, dans les domaines suivants : communication, journalisme, relations publiques, gestion de projet événementiel, marketing ou design graphique. ;
- Une formation complémentaire en outils de création graphique, en mise en page ou en stratégies de communication digitale constitue un atout majeur ;
- Minimum 3 ans d'expérience dans un rôle lié à la communication événementielle, à la coordination d'événements sportifs internationaux, ou dans une fonction similaire en lien avec la communication stratégique ;
- Une expérience dans un comité d'organisation d'événements sportifs

internationaux et/ou au sein

d'un Comité National Olympique est un atout (en particulier au sein d'un département des relations avec les CNO);

- Une expérience de coordination avec des équipes multiculturelles, ainsi que la gestion de projets en environnement sous pression, est vivement appréciée.

Compétences techniques :

- Excellente compréhension du Mouvement olympique, du rôle des CNO, et des enjeux de communication liés aux grands événements sportifs;
- Solides compétences en communication multicanale (rédaction, visuels, newsletters, etc.) et capacité à produire des contenus clairs, cohérents et adaptés à divers publics;
- Excellentes compétences et maîtrise des outils de création graphique et des principes de mise en page et de design visuel;
- Capacité à travailler en synergie avec plusieurs secteurs fonctionnels pour harmoniser la communication et garantir la cohérence des messages et supports;
- Aptitude avérée en gestion de projet: coordination, suivi, et respect des échéances avec plusieurs parties prenantes;
- Excellentes compétences rédactionnelles et relationnelles, avec une capacité à interagir efficacement avec des interlocuteurs de cultures diverses;
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office), des outils collaboratifs (Smartsheet, SharePoint, Teams) et des plateformes de gestion de contenu ou de publication.

Savoir-être :

- Flexibilité, adaptabilité, ouverture d'esprit et rigueur : capacité à s'adapter rapidement aux changements et à travailler sous pression, surtout pendant la période des Jeux;
- Capacités d'analyse, d'écoute, de sens de la clientèle et de résolution de problèmes;
- Capacités de collaboration avec les autres secteurs opérationnels du COJOJ;
- Capacité à former et à créer un environnement d'équipe qui vise l'excellence, démontrer un esprit d'équipe et d'entraide;
- Sens de la diplomatie : capacité à représenter le COJOJ de manière professionnelle, notamment lors des interactions avec les officiels des CNO et d'autres acteurs internationaux;
- Très bon relationnel et grand sens de l'interculturalité;
- Motivation, proactivité et enthousiasme;
- Sens de la créativité et de l'innovation pour apporter de nouvelles idées;
- Capacité à gérer de multiples tâches, à établir des priorités et à maintenir les échéances;
- Maîtrise de soi et intelligence des situations;
- Les plus hauts standards d'intégrité et de discrétion;
- Bonne culture générale.

Langues :

- Maîtrise du français et de l'anglais;
- La connaissance d'autres langues est un plus;

- Wolof (atout).

Diversité et inclusion

Au Comité d'organisation des JOJ – Dakar 2026, nous sommes convaincus que la diversité des parcours et des profils fait notre force.

Nous accueillons et encourageons toutes les candidatures, sans distinction de genre, d'âge, d'origine ou de situation de handicap.

Des aménagements peuvent être prévus afin de garantir un processus de recrutement et d'intégration inclusif pour toutes et tous.

Contraintes du poste

- Contrat CDD à temps plein ;
- Flexibilité à travailler au-delà des horaires de travail conventionnels le cas échéant;
- Poste basé à Dakar avec déplacements fréquents sur les sites.