



RADIO Y TELEVISIÓN DE LA CUENCA DEL CONGO

CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y COMERCIAL

- **Referencia:** AC-RTBC/2526/DAFC01
- **Unidad:** Dirección Administrativa y Financiera
- **Ubicación:** Brazzaville, República del Congo
- **Duración del contrato:** 12 meses renovables tras evaluación
- **Sector de actividad:** Medios de comunicación y Desarrollo
- **Modalidad de contratación:** A jornada completa

SOBRE LA RADIO TELEVISIÓN DE LA CUENCA DEL CONGO

La Radio y Televisión de la Cuenca del Congo (RTBC) es una herramienta de comunicación de la Comisión del Clima de la Cuenca del Congo (**CCBC**) creada para apoyar los esfuerzos de los países miembros de la Comisión, en particular para mejorar el suministro de información ambiental en la subregión de África Central y más allá. La RTBC tiene como objetivo afrontar muchos desafíos, incluyendo la información, la educación, la comunicación y la concienciación sobre los problemas medioambientales entre la población, desde el nivel local hasta el internacional, incluyendo los niveles nacional y subregional.

Además, el mandato de la RTBC es construir y transmitir una narrativa innovadora sobre los recursos naturales de la cuenca del Congo, presentándolos bajo una nueva perspectiva que contraste fuertemente con la antigua percepción, que tiende a mostrar solo el lado conflictivo que estos recursos conllevan y alrededor del cual a menudo se han librado diversas batallas. Se trata de construir un marketing prometedor en torno a estas riquezas que ocultan activos infinitos, tanto como prestan servicios invaluable a la humanidad, desempeñando un papel fundamental, en particular en la regulación del clima global, sin olvidar que los bosques de la cuenca del Congo son una fuente de alimento y medicina para millones de personas cuyos medios de vida dependen de ellos.

Sin ser exhaustivos, cabe señalar que los bosques de la Cuenca del Congo representan un gran activo cultural para muchas comunidades y albergan una biodiversidad abundante con especies emblemáticas y raras.

Más allá de la promoción de la educación ambiental y el compromiso de la población en este tema, la RTBC es una herramienta tanto para la diplomacia como para la defensa. Como tal, pretende invertir en la defensa de los intereses de la Cuenca del Congo en el ámbito internacional, especialmente en lo que respecta a la justicia

climática, y la compensación por los esfuerzos de conservación en este macizo forestal tropical que se ha convertido en la más importante del mundo debido a su capacidad de captura de carbono y reducción del calentamiento global.

Para desempeñar plenamente y eficazmente su papel, la RTBC pretende producir contenido relevante alineado con los retos que se ha planteado. Para establecer una buena gestión dentro de sus filas, la RTBC está buscando un Director Administrativo, Financiero y Comercial.

Descripción del puesto

Bajo la autoridad directa del Director Ejecutivo, el Director Administrativo, Financiero y Comercial tendrá como principal misión garantizar la gestión adecuada de los recursos financieros y humanos de la RTBC. En esta función, será responsable, entre otras, de las siguientes tareas:

- Desarrollar la estrategia de ventas y marketing de la RTBC;
- Desarrollar y proponer presupuestos;
- Garantizar la gestión financiera de la RTBC;
- Garantizar la gestión de los recursos humanos;
- Controlar los activos de la RTBC (vehículos, edificios, mobiliario y todo el equipamiento);
- Supervisar la ejecución de contratos;
- Supervisar los contratos de seguros y todos los demás compromisos de la RTBC;
- Supervisar los beneficios para empleados y todos los actos de carrera;
- Desarrollar el Manual de Procedimientos de la RTBC;
- Proponer, junto con su jerarquía, el marco disciplinario de la RTBC; ▪ Realizar todas las demás misiones a petición de la jerarquía.

Cualificaciones y habilidades requeridas

- Poseer un diploma Bac + 3 en gestión administrativa o contabilidad y gestión;
- Tener un mínimo de 10 años de experiencia, incluyendo al menos 5 años en un puesto similar;
- Saber cómo gestionar los recursos humanos;
- Dominar la redacción de contratos;
- Procedimientos de seguro de dominio;
- Dominar los circuitos para la adquisición de equipos audiovisuales y los procedimientos de compra;
- Tener buenas habilidades para buscar financiación en el ámbito de los medios;
- Saber cómo desarrollar estrategias de marketing y ventas;
- Dominar la economía mediática;
- Conocer los circuitos publicitarios;

- Tener un conocimiento sólido sobre la redacción de proyectos y la búsqueda de financiación;
- Manejar el paquete de Microsoft Office;
- Dominar bien el idioma francés. Tener fluidez en inglés sería una ventaja.

Cualidades

- Saber negociar;
- Ser curioso y creativo;
- Capacidad para hacer varias tareas a la vez y lograr resultados;
- Saber cómo priorizar;
- Tener un alto sentido de organización, rigor y originalidad en el trabajo;
- Buen espíritu de equipo
- Excelentes habilidades interpersonales;
- Capacidad para operar en un contexto internacional complejo; ▪ Capacidad para trabajar con gran autonomía.

Limitaciones laborales

- Trabajar bajo presión;
- Posibilidad de trabajar fuera del horario y días habituales.

Documentos a presentar

- Carta de presentación;
- CV (máximo dos páginas);
- Referencias (tres personas que pueden dar detalles de tu historial) con sus datos de contacto (correo electrónico y números de teléfono); ▪ Copia de un documento de identidad (Pasaporte/DIP).

Cómo presentar su candidatura

Se solicita a las personas interesadas que envíen todos los documentos requeridos a la siguiente dirección de correo electrónico: **recrutement@rtbc.africa**

NB: Todas las solicitudes tendrán el asunto: Solicitud, seguido del título del puesto a cubrir, seguido de la barra de seis y el nombre completo del solicitante.

Ejemplo: Solicitud ***para Director Administrativo, Financiero y Comercial - Jean Christophe***



Fecha límite para la presentación de solicitudes: 18 de febrero de 2026 a las 15:00.

No se tendrá en cuenta cualquier solicitud recibida después del plazo establecido.