



# FICHE DE POSTE

**L'AGGLO RECRUTE :  
STAGIAIRE (H/F)  
JOURNALISTE / RÉDACTEUR**

---

## **POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :**

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la communication et de la Responsable Communication Opérationnelle, le ou la stagiaire assiste la Chargée de publications dans l'élaboration et le lancement des premiers numéros des deux magazines de la Communauté des Communes du Centre Littoral : magazine d'information tout public et magazine à destination des scolaires (classes primaires).

---

## **PROPOSITION ET RÉALISATION DE REPORTAGES ET RÉDACTION D'ARTICLES**

- Proposer des sujets ou reportages dans le cadre de la ligne éditoriale des magazines
- Participer à la rédaction (articles, brèves, portraits, interviews...) de manière à capter l'attention du lecteur et dans le respect des consignes éditoriales,
- Participer au comité de rédaction
- Appréhender le milieu local
- Collaborer avec les services de la CACL.

## **RECUEIL, ANALYSE ET SYNTHÈSE DE L'INFORMATION**

- Recueillir et vérifier les informations,
- Hiérarchiser l'information,
- Rechercher et proposer des illustrations/photographies pour les articles
- Saisir les opportunités et anticiper les impacts de l'action pour l'institution et son environnement
- Veille éditoriale.

## **MISE EN FORME ET PRÉPARATION DE LA DIFFUSION DES MAGAZINES**

- Assister la rédactrice en chef : relations avec les différents contributeurs, les agences de communication, les imprimeurs, le distributeur
- Mise en ligne de contenus sur les supports web
- Relire et corriger les contenus.

**NB :** Horaires pouvant être occasionnellement décalés le soir : délais de parution, réunions et animation autour du magazine...

Les activités ci-dessus pourront être adaptées en fonction des besoins du service. Le stagiaire peut être appelé à intervenir pour la réalisation de toute autre activité qui lui serait demandée par son supérieur hiérarchique.

## **PROFIL RECHERCHE**

### **➤ QUALIFICATION / FORMATION :**

- ✓ Stage de 3 à 6 mois
- ✓ Bac + 3 minimum en formation de journalisme ou communication.
- ✓ Actuellement en master, parcours école de journalisme ou communication ou en recherche de stage de fin d'études.
- ✓ Une première expérience en journalisme, communication (chez l'annonceur ou en agence), culture, information, édition, documentation serait un plus.

### **➤ COMPETENCES TECHNIQUES :**

- ✓ Connaissance des médias locaux,
- ✓ Bonne culture générale des différents leviers médias, hors médias (télévision, presse, radio, web, événementiel...) et institutionnels (protocole, modes de partenariats...).
- ✓ Connaissance du code typographique, des règles de mises en pages et d'impression (PAO, épreuves, etc.)
- ✓ Règles du droit appliquées à la communication, à la presse, à l'édition, à l'accès aux documents administratifs et à la propriété intellectuelle,
- ✓ Maîtrise des techniques de recueil d'informations (entretiens, réunions, enquêtes, reportages, interviews, etc.)
- ✓ Maîtrise des techniques de recherche et analyse documentaires,
- ✓ Fonctionnements des photothèques et notions de Photoshop.

### **➤ SAVOIR-FAIRE :**

- ✓ Bon niveau et rapidité rédactionnels exigés,
- ✓ Orthographe irréprochable,
- ✓ Faire preuve d'esprit de synthèse,
- ✓ Travailler en équipe et en réseau,
- ✓ Travailler dans des délais contraints,
- ✓ Être force de proposition et faire des choix argumentés,
- ✓ Capacité d'adaptation et de compréhension du fonctionnement de la structure.

### **➤ SAVOIR-ETRE :**

- ✓ Esprit méthodique et rigoureux,
- ✓ Sens du contact,
- ✓ Sens de l'organisation et du travail en équipe,
- ✓ Rapidité, capacité d'adaptation et de gestion des imprévus,
- ✓ Bonne écoute et bonne aptitude de communication,
- ✓ Bonne gestion du stress
- ✓ Capacité à gérer les aléas et à hiérarchiser les priorités,
- ✓ Autonomie, sens de l'initiative.



## **CONTACT :**

Envoyer votre candidature (lettre motivation et CV), à l'attention de Mr Le Président de la CACL :

- Par mail : [recrutements@cacl-guyane.fr](mailto:recrutements@cacl-guyane.fr)
- Par courrier : CACL - 4, Esplanade de la Cité d'Affaire - CS 36029 - 97357 MATOURY CEDEX,

