

Le Pôle Editorial de la Direction de la Communication recherche **1 Journaliste Secrétaire de Rédaction (H/F)**

Dans le cadre d'emploi des Attachés (Réf. 5340)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Chef de Service Pôle Editorial, vous assurez le secrétariat de rédaction du mensuel JDAmag et contribuez à la rédaction des deux publications de la collectivité (JDAmag et JDA). *A ce titre, vos missions sont les suivantes :*

Secrétariat de rédaction (sous la responsabilité du Chef du Pôle éditorial - Rédacteur en chef et l'autorité de l'adjoint au Chef du Pôle, assurer le secrétariat de rédaction du magazine JDAmag, le mensuel d'Amiens Métropole et de la Ville d'Amiens) :

- Elaborer le projet de chemin de fer
- Collecter les textes et documents iconographiques
- Travailler en coordination avec les photographes et les maquettistes afin de rendre la page attractive et cohérente
- Préparer les copies pour la mise en page (assurer la relecture, effectuer les corrections, les coupes, les travaux de réécriture et de titraille ou solliciter les modifications à réaliser)
- Réagir aux éventuelles évolutions du chemin de fer et adapter les pages en fonction des modifications apportées
- Assurer le calage des pages (coupes et dernières vérifications)

Rédacteur – Reporter (journaliste) :

- Prendre tous les contacts pour la recherche de l'information et entretenir un réseau de relations permanentes avec les acteurs de la vie locale.
- Rédiger des articles à l'échelle de la Métropole pour le JDA et pour le JDAmag.

CONDITIONS D'EXERCICE

Respect des délais / Grande disponibilité / Travail de bureau / Eventuels déplacements et travail en soirées / weekend dans le cadre des missions de rédacteur.

INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

39h-semaine / RTT / Restauration Collective / Participation employeur mutuelle et prévoyance possible (selon conditions) / Prise en charge abonnement de transport à 75% (selon conditions) / Prime de fin d'année / Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS) / Forfait Mobilité.

PROFIL ATTENDU

Titulaire d'un **Bac+3 Domaine de la communication ou sciences humaines ou journalisme**, voire **d'un Bac+5 Ecole de journalisme / formation universitaire dans le domaine du journalisme**, vous justifiez d'une **expérience significative en secrétariat de rédaction et en journalisme** (idéalement dans une collectivité territoriale) ainsi que de la maîtrise de la chaîne de réalisation / fabrication d'un journal et des techniques journalistiques. Une connaissance des techniques de web journalisme serait appréciée.

Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle.

La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier par téléphone au 03.22.97.41.20.

Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5340**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 25/09/2025**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5340&gestionnaire=LM>

Émis-le : 26/08/2025

