

Siège Social
B.P.: 14025 Yaoundé
Tél.: (237) 222 209 224
Tél.: (237) 222 219 419



Agence du Nord-Ouest
B.P.: 863 Bamenda
Tél.: (237) 233 362 079

Agence du Littoral
B.P.: 4989 Douala
Tél.: (237) 233 411 112

Partenaire de 

Agence du Nord
B.P.: 858 Garoua
Tél.: (237) 222 272 002

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) SECRETAIRE DE REDACTION DU MAGAZINE 100%JEUNE, VERSION ANGLAISE

Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Projet de Prévention du Sida en Afrique Centrale (PPSAC), l'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) recherche pour les besoins de service, au sein de la Division des programmes 01 Secrétaire de Rédaction pour la rédaction du journal 100%Jeune.

l'ACMS est une Organisation Non-Gouvernementale (ONG) à but non lucratif donc les interventions sont axées dans le domaine de la santé publique. Il s'agit notamment de la santé de reproduction, le paludisme, les maladies diarrhéiques, la lutte contre le VIH et la planification familiale. Ces interventions sont orientées en direction d'une diversité de cibles spécifiques (les enfants de moins de 5 ans, les jeunes, les femmes en âge de procréer, les militaires, les camionneurs, les militaires personnes vulnérables.

Lieu de travail : Bamenda

Type de contrat : CDD

Prise de service : 1^{er} décembre 2016.

Niveau du poste : 7^{ème} catégorie, échelon B du secteur tertiaire II de la Convention Collective Nationale du Commerce.

Description du poste

Placé(e) sous la supervision du Rédacteur en chef du journal 100%Jeune, le (la) secrétaire de rédaction sera chargé(e) de :

- Suivre et encadrer les reporters pigistes « 100%Jeune » dans leurs activités sur le terrain ;
- Relire, corriger et calibrer les articles du journal « 100%Jeune » ;
- Préparer et assister aux conférences de rédaction avec les reporters pigistes et y remplacer le Rédacteur en chef en cas de nécessité ;
- Tenir le carnet d'adresse des spécialistes, artistes et autres personnes ressources pour la rédaction ;
- Assurer l'archivage des conducteurs, morasse, photos, illustrations utilisées dans le cadre de la production du magazine ;
- Briefer le caricaturiste sur la commande des illustrations à faire paraître dans le magazine 100%Jeune et s'assurer de la pertinence des caricatures produites ;
- Apprêter les photos, les caricatures, autorisations de publication de photos de chaque édition du magazine ;
- S'assurer du respect de l'équilibre genre au niveau du contenu du journal 100%Jeune (textes, photos, spécialistes...);
- Gérer le matériel et la documentation du journal « 100%jeune » (dépouillement, classement et archivage des documents émis ou reçus par la rédaction) ;
- Mettre à jour mensuellement l'adresse électronique du journal « 100%Jeune » ;
- Couvrir les évènements spéciaux : relations publiques auprès des partenaires de la rédaction ;
- Observer le devoir de confidentialité pour toutes les informations et document relatifs à la vie de la rédaction ou du projet 100%jeune ;

Agréée par le Ministère de la Santé Publique

