

# AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) SECRETAIRE DE REDACTION BILINGUE POUR LE SITE WEB ET LE MAGAZINE 100%JEUNE

## Contexte et justification

*L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS), recherche pour la mise en œuvre des activités en direction des jeunes dans le cadre du Projet de Prévention du Sida en Afrique Centrale phase V un(01) Secrétaire de Rédaction Bilingue pour le Site Web et le magazine 100%Jeune (H/F).*

*Le projet PPSAC dans sa phase V, a maintenu la mise en œuvre des activités en direction des jeunes notamment à travers le projet 100%Jeune. Le journal 100%Jeune et le site web [www.reglo.org](http://www.reglo.org) constituent deux piliers importants de 100%Jeune.*

*La personne retenue devra posséder de solides compétences analytiques et rédactionnelles, En tant que cheville ouvrière des rédactions magazine et site web 100%Jeune, le titulaire de ce poste sera basé à Yaoundé et devra se charger de la mise en forme des textes et de la production de la morasse du journal ainsi que de l'archivage de tous les documents de la rédaction.*

**Lieu de travail : Yaoundé**

**Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée**

**Date de prise de fonction : Février 2019**

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

## Description du poste

Placé Sous la Supervision du Rédacteur en Chef, le/la Secrétaire de Rédaction Bilingue pour le Site Web et le magazine 100%Jeune aura pour principales attributions :

### 1- Production du magazine 100%Jeune

- Suivre et encadrer les reporters pigistes dans leurs activités sur le terrain ;
- Contacter et faciliter l'accès aux spécialistes et aux stars pour les pigistes ;
- Participer aux conférences de rédaction avec les reporters pigistes du journal ;
- Mettre en forme et éditer les textes du journal ;
- Suivre le montage de la morasse auprès de l'infographe ;
- Choisir les meilleures images pour l'illustration du magazine ;
- Transmettre au Rédacteur en Chef les textes revus et corrigés pour relecture suivant la ligne éditoriale 100%Jeune ;
- Assurer la visibilité du magazine pendant les événements spéciaux.

### 2-Mise à jour du Site Web

- Suivre et encadrer les reporters pigistes dans leurs activités sur le terrain ;
- Contacter et faciliter l'accès aux spécialistes et aux stars pour les pigistes ;

Siège social  
BP 14025 Yaoundé  
Tél. : (237) 222 209 224  
Tél. : (237) 222 219 419

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

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

Agence du Nord  
BP 858 GAROUA  
Tél. : (237) 222 272 002

Sous-bureau de l'Adamaoua  
Ngaoundéré  
Tél. : (237) 242 007 7 94

Sous-bureau de  
l'Extrême-Nord Maroua  
Tél. : (237) 242 008 279

Sous-bureau de l'Ouest  
Bafoussam  
Tél. : (237) 222 209 224  
Tél. : (237) 222 219 419

Email : [cm\\_contact@acms-cm.org](mailto:cm_contact@acms-cm.org)  
[www.acms-cm.org](http://www.acms-cm.org)

- Participer aux conférences de rédaction avec les reporters pigistes du journal ;
- Mettre en forme et éditer les textes du journal ;
- Suivre le montage de la morasse auprès de l'infographe ;
- Choisir les meilleures images pour l'illustration du magazine ;
- Transmettre au Rédacteur en Chef les textes revus et corrigés pour relecture suivant la ligne éditoriale 100%Jeune ;
- Assurer la visibilité du magazine pendant les événements spéciaux.

### **3-Promotion des autres piliers du projet et distribution du journal**

- Suivre et encadrer les reporters pigistes dans leurs activités sur le terrain ;
- Contacter et faciliter l'accès aux spécialistes et aux stars pour les pigistes ;
- Participer aux conférences de rédaction avec les reporters pigistes du journal ;
- Mettre en forme et éditer les textes du journal ;
- Suivre le montage de la morasse auprès de l'infographe ;
- Choisir les meilleures images pour l'illustration du magazine ;
- Transmettre au Rédacteur en Chef les textes revus et corrigés pour relecture suivant la ligne éditoriale 100%Jeune ;
- Assurer la visibilité du magazine pendant les événements spéciaux.

### **4-Suivi-Evaluation**

- Assurer le rapportage des activités menées dans le cadre de ses fonctions ;
- Produire les rapports des conférences de rédactions du site web et du magazine ;
- Archiver toutes les morasses et les BAT ;
- Produire les rapports : mensuel, trimestriel et annuel.

### **5-Participer aux autres activités du Projet**

- Participer à toutes les autres activités du projet ;
- Participation aux ateliers d'élaboration des plans marketing ;
- Participer aux prétests des campagnes du projet 100%Jeune ;
- Assurer toute autre tâche à lui confié par sa hiérarchie.

### **Qualifications et expérience professionnelle requises**

- Etre âgé d'au moins 21 ans et de 30 ans au maximum ;
- Etre titulaire d'un diplôme d'Etudes Supérieures en Journalisme ;
- Avoir une expérience avérée et documentée d'au moins deux (02) ans dans une rédaction presse écrite et/ou site web (stages y compris) ;
- Etre parfaitement bilingue ;
- Posséder la maîtrise des logiciels tels que Word et Excel.

### **Compétences supplémentaires requises :**

- Avoir une bonne élocution ;
- Avoir un très bon esprit de synthèse ;
- Avoir de bonnes aptitudes en relations publiques ;
- Etre intègre, et faire preuve d'un engagement et d'une aptitude à travailler en harmonie avec des personnes d'origines et de cultures diverses ;





- Un esprit structuré et une bonne capacité d'expression orale et écrite ;
- Une disposition à travailler sous pression et à se remettre en cause ;
- Respecter la confidentialité des informations liées à « 100%Jeune » et ACMS ;
- Exécution à temps des tâches avec un minimum de supervision ;
- Bonnes aptitudes interpersonnelles et aptitude avérée à travailler en équipe.

### Dossier de candidature

- 1) Une **Lettre de motivation** ;
- 2) Un **curriculum vitae détaillé (CV)** suivant le formulaire disponible à cet effet sur le site : [http : www.acms-cm.org](http://www.acms-cm.org);
- 3) Photocopie du **diplôme requis** ;
- 4) Photocopie **d'une pièce d'identité en cours de validité** ;
- 5) Les photocopies des **documents qui justifient l'expérience requise du candidat** (Attestations de stage, d'emploi, certificat de travail, ou tout autre document y relatif) ;

### Lieu de dépôts des dossiers

Les dossiers complets seront déposés dans une enveloppe anonyme avec la mention :  
**« Candidature au poste de Secrétaire de Rédaction Bilingue pour le Site WEB et le journal 100% Jeune à l'ACMS »**

1. Au siège de l'ACMS à Yaoundé, sis au quartier Mballa II au lieu-dit Dragages  
Tél/Fax : 222 20 92 24
2. Au Bureau régional à Garoua sis au quartier Marouaré derrière la Grande Mosquée  
de Poumpoumre Tél : 222 27 20 02
3. Au bureau de liaison de Maroua sis au quartier Dougoï Tél : 655 82 84 84/ 656 20  
03 12
4. Au bureau de liaison de Ngaoundéré sis au quartier administratif Tél : 690 12 46  
66/693 42 25 57
5. Au Bureau régional à Douala sis au quartier Ndogbati (Carrefour Agip) à côté de  
la Maison du cycle 333 41 11 12
6. Au Bureau régional de Bamenda sis à COW STREET-NKWEN Tél : 333 36 20  
79/691 60 26 98

**NB : Date limite de recevabilité des dossiers : le jeudi 31 janvier 2019**

**Les candidatures féminines sont fortement encouragées et seuls les candidats présélectionnés seront contactés.**

**L'ACMS se réserve le droit de procéder à un recrutement à un niveau inférieur ou sur la base d'un profil de poste modifié.**

Fait à Yaoundé, le 20 décembre 2018

**Le Directeur Exécutif**



**Godlove NTAW**

6

NG