Assistant.e de rédaction

France Télévisions

19/06/17
CDD
Paris

Secteur

Audiovisuel / Diffusion Audio et Vidéo

Description de l'entreprise/de l'organisme

France Télévisions est le premier groupe audiovisuel français de service public !
Un groupe dont la mission est de proposer une offre de contenus innovante, sur tous les supports, à tous les publics, sept jours sur sept.
Un groupe dont l'ambition est de permettre à chacun de découvrir, de se divertir, de s'enrichir et de partager.

Au sein de l'ensemble des entités du groupe France Télévisions la diversité est considérée comme une richesse et nous nous engageons dans nos recrutements à n'opérer aucune discrimination relative à l'âge, au sexe, à l'origine, à l'état de santé, aux opinions ou à toute autre caractéristique personnelle des individus.
Nous nous engageons à garantir une égalité de traitement de l'ensemble des candidatures

Description du poste

Au sein de la rédaction nationale, vous assistez un ou plusieurs rédacteurs en chef, rédacteurs en chef adjoints, chefs de service dans la préparation, organisation et la gestion de leurs activités administratives, managériales et éditoriales et contribuer à l'optimisation du/des service(s).

Vos principales activités sont :
- Contribuer à la gestion et au suivi des demandes de congés ou d'absences des journalistes du service.
- Participer à la saisie du planning et sa mise à jour en fonction des directives du chef de service et/ou adjoint.
- Contribuer à la gestion les ordres de mission des journalistes de la rédaction, de l'établissement de l'ordre à sa liquidation.
- Participer à une vieille active de l'actualité évènementielle, réceptionner les demandes de reportages et transmettre ces informations au rédacteur en chef.
- Réceptionner les demandes de téléspectateurs et les orienter vers les interlocuteurs adéquats.
- Organiser et coordonner la transmission et la rédaction des informations de l'entité et/ou parvenant
aux rédacteurs en chef ou rédacteurs en chef adjoint.
- Gérer l'agenda du rédacteur en chef ou rédacteur en chef adjoint

Description du profil recherché

De formation (Bac + 2/3) Secrétariat, Assistanat
- Connaissance de l'actualité, gestion des contraintes liées au direct

- Connaissance du secteur audiovisuel et de son environnement
- Logiciels et applicatifs métiers
- Secrétariat
- Bon niveau d'orthographe
- Travail collaboratif, rigueur, ponctualité, disponibilité, réactivité et dynamisme

Description de l'expérience recherchée

Expérimenté

Date de prise de fonction

Dès que possible

€ Rémunération envisagée

25 000€

Lieu

Paris