



LES EDC RECRUTE SON

ASSISTANT(E) DE REDACTION

PRESENTATION DES EDC ET DE LA REVUE *DIRIGEANTS CHRÉTIENS*

Les Entrepreneurs et Dirigeants Chrétiens (Les EDC) sont un mouvement qui rassemble des chefs d'entreprise et des dirigeants souhaitant mettre en pratique les principes de la Pensée sociale chrétienne dans leur vie professionnelle. Notre mission est de promouvoir une économie au service de l'homme et de la société, en s'appuyant sur des valeurs telles que la solidarité, la justice et le respect de la dignité humaine.

La revue *Dirigeants Chrétiens* propose des repères sur l'entreprise et le management à la lumière de la pensée sociale chrétienne, par des témoignages, des éclairages d'experts, la force de la Parole et des propositions de questionnement pour se former, s'inspirer et approfondir sa foi.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de la rédactrice en chef de *Dirigeants Chrétiens*, la revue des EDC, vous assistez la rédactrice en chef dans la gestion quotidienne de la rédaction et contribuez à la production de contenus de qualité.

RESPONSABILITES CLES

- Assister la rédactrice en chef dans ses tâches quotidiennes :
- Participer au comité de rédaction.
- Gérer le planning éditorial et assurer le respect des délais.
- Identifier des auteurs et des témoins pour les articles.
- Rédiger des commandes d'articles aux journalistes et auteurs externes.
- Participer à la rédaction et à la relecture des articles jusqu'au BAT.
- Faire le lien avec les prestataires extérieurs (imprimeur, routeur, régie publicitaire...).
- Tenir le fichier des abonnements.
- Participer à la veille journalistique et à la recherche de sujets pertinents.

COMPETENCES ET QUALIFICATION REQUISES

Formation

- Diplôme en journalisme ou domaine similaire.
 - Classe préparatoire littéraire appréciée.
-

Compétences clés

- Sens de la planification, de l'organisation et de la rigueur.
- Première expérience en journalisme ou rédaction.
- Parfaite maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Excellentes compétences rédactionnelles et orthographiques.
- Capacité à travailler en équipe et à gérer plusieurs tâches simultanément.
- Bonne connaissance de l'univers chrétien et intérêt pour l'entreprise et la Pensée sociale chrétienne
- Adhésion aux valeurs et à la mission des Entrepreneurs et Dirigeants Chrétiens.

INFORMATIONS PRATIQUES ET AVANTAGES

Localisation : Paris 16^e

Type de contrat : CDI, mi-temps

Avantages :

- Environnement de travail stimulant et bienveillant.
- Tickets restaurants et mutuelle
- Opportunités de développement professionnel.
- Participation à des projets innovants et porteurs de sens.

POUR POSTULER

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) accompagné d'exemples de productions écrites que vous avez réalisées à recrutement@lesedc.org.

Le processus de recrutement comprendra 1 à 2 entretiens.
