

www.jeunes-agriculteurs.fr

14, rue La Boétie

75008 Paris

Tel : 01 42 65 17 51

Fax : 01 47 42 62 84

Jeunes Agriculteurs (JA) recrute :

Assistant de rédaction (H/F)

Au sein du journal JA Mag, l'assistant de rédaction (H/F) est sous la responsabilité du rédacteur en chef. Il est en charge de la gestion des abonnements (facturation, relance, règlement), du suivi auprès du réseau Jeunes Agriculteurs, et de la relation avec les différents prestataires. Il aura également des missions de secrétaire de rédaction.

Dans le cadre de ses missions, il est amené à travailler avec les collaborateurs des autres services JA (syndical, communication, économique et finances).

Au sein du service JA Mag de Jeunes Agriculteurs (JA), vous serez chargé(e) de :

- Vérifier, contrôler, corriger et enrichir en priorité les articles et pages du magazine, ainsi que les autres supports de communication ;
- Gérer le back-office du site internet (publication d'articles, montage des publicités, envoi de la newsletter) ;
- Suivre et coordonner les différents intervenants afin que les délais soient respectés ;
- Gérer le volet facturation/règlement/relance des abonnements ;
- Préparer le routage du magazine en utilisant l'outil Aoweb/Mahalo ;
- Assurer l'importation des fichiers des abonnés sur la plateforme Aoweb/Mahalo ;
- Gérer l'envoi et la réception des encarts provenant des départements JA ;
- Assurer l'accompagnement technique auprès des structures départementales et régionales JA (production de tutos, appel téléphonique, organisation de webinaires...) ;
- Maquetter les devis négociés avec les annonceurs et partenaires ;
- Faire des feedbacks sur l'état d'avancement des facturations/règlements ;
- Effectuer les ordres de paiement des factures ;
- Assurer la relation avec les prestataires (imprimeur, routeur, Poste, FNPS) ;
- Élaborer le dossier de la commission paritaire ;
- Assurer l'intérim de l'accueil par roulement avec les autres assistantes ;
- Participer aux événements Jeunes Agriculteurs (Congrès, Université d'Hiver, etc.).

Compétences et qualités requises :

- Excellente maîtrise de la langue française et de l'orthographe ;
- Maîtrise des différentes techniques d'écriture journalistique ;
- Connaissance des règles typographiques ainsi que de la charte graphique ;
- Connaissance des différentes étapes de la réalisation d'un journal ;

- Maîtriser les outils de création graphique (Canva, Indesign...) et le pack office ;
- Doté(e) d'un bon relationnel, vous êtes reconnu(e) pour votre autonomie, votre ponctualité, et votre discrétion ;
- Le sens du service et l'esprit d'équipe sont des atouts majeurs pour mener à bien ces missions.

Profil : Diplômé(e) :

- Master option journalistique et/ou diplôme d'école de journalisme (CFJ, IFP, IJBA, Celsa...) ;
- Licence pro mention métiers de l'information : métiers du journalisme et de la presse ;
- Bachelors universitaires de technologie information-communication ;
- Licence pro Management des PME-PMI parcours Adjoint de direction ;
- BAC +2/3 avec une dominante en gestion administrative et d'au moins 2 ans d'expérience dans le domaine ;
- Une expérience au sein d'une rédaction ou en gestion d'abonnement et diffusion presse serait appréciée.

Conditions proposées :

- CDI dès que possible ;
- Poste à temps plein (38h45 avec 22 jours de RTT) ;
- Poste basé au 14, rue La Boétie Paris 8ème ;
- Avantages sociaux : carte Swile, 13ème mois, mutuelle, formation, réductions et billetteries, télétravail, etc.. ;
- Déplacements ponctuels dans les régions de France.

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation) à
Mme Badia ZAOUI, 14 rue La Boétie – 75382 Paris Cedex 08
ou par e-mail : recrutement@jeunes-agriculteurs.fr