

CPNAE-CP218 ORBA – DESCRIPTION DE FONCTION

Fonction : Collaborateur administratif rédaction (h/f)	Gamme de fonction : Administration								
Code fonction : 02.08.01									
Date : 01/07/2006									
Place dans l'organisation	Chef direct : Responsable de la Rédaction . Subordonnés : aucun.								
But de la fonction	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apporter des corrections dans les reportages, articles ou productions des journalistes et collaborateurs externes sur base d'indications des rédacteurs afin de contribuer à des produits finis sans fautes. 								
Natures des activités/ responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apporter des corrections aux travaux des journalistes et des collaborateurs externes dans un système automatisé. ▪ Rassembler et classer les travaux. 								
Interaction sociale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Echanger l'information par rapport à des corrections avec les journalistes et les rédacteurs. 								
Aptitudes spécifiques/ exigences	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manipuler un PC. <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">applications bureautiques</td> <td style="text-align: center;">base de données</td> <td style="text-align: center;">logiciels spécialisés et propres à l'organisation</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">base approfondi professionnel</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> </table> ▪ Apporter avec attention les corrections dans les reportages, articles ou productions. Classer avec soin les différentes travaux. 		applications bureautiques	base de données	logiciels spécialisés et propres à l'organisation	base approfondi professionnel	x	x	
	applications bureautiques	base de données	logiciels spécialisés et propres à l'organisation						
base approfondi professionnel	x	x							

. Tâches principales

- Apporter des corrections aux travaux des journalistes et des collaborateurs externes dans un système automatisé, de telle façon qu'ils soient transférés sans fautes. Cela comporte e.a.:
 - . suivre des directives des responsables par rapport aux priorités dans les reportages, articles ou productions à corriger;
 - . vérifier les travaux (sur le plan du contenu et visuel) ;
 - . déchiffrer les modifications apportées par les rédacteurs;
 - . traiter les textes par rapport aux modifications; corriger les fautes lesquelles n'ont pas été signalées par les rédacteurs; se renseigner sur et/ ou rechercher des mots illisibles ou grammaticalement incorrects;
 - . adapter et corriger les lay-out suivant des normes imposées;
 - . faire vérifier les reportages, articles ou productions corrigés par des journalistes; proposer des améliorations.

- Rassembler et classer les travaux des journalistes et collaborateurs externes afin que ceux-ci puissent être mis à disposition pour la publication. Cela comporte e.a.:
 - . classer tous les reportages, articles ou productions dans des dossiers dans un système automatisé;
 - . faire des back-ups à des moments précis.

Inconvénients:

- Position unilatérale et fatigue pour les yeux et le dos en travaillant devant un écran pendant toute la journée.
- Travailler sous pression en raison des délais courts lors de livraisons tardives des articles.