ADRESSE : 717 EDEA
TELEPHONE : 697 942 366 / 697 165 770
Email : contact@lecontinent.info
LOCALISATION : EDEA – ELOG BELLE
LIEU DIT : ECOLE PUBLIQUE

OFFRE D'ALTERNANCE OU STAGE PROFESSIONNEL

Poste : Secrétaire de rédaction
Type de contrat : Alternance ou stage conventionné (3 à 6 mois)
Lieu : Édéa (Cameroun) – possibilité partielle de travail à distance
Disponibilité : À partir de septembre 2025

Profil recherché
Le Continent (LCT), média indépendant panafricain en cours de lancement, recherche un (e) étudiant (e) ou jeune diplômé (e) en journalisme, lettres modernes, édition ou communication pour accompagner la structuration de sa chaîne éditoriale. Le ou la candidate devra également être bilingue (français/anglais), afin de contribuer à la diffusion de contenus dans les deux langues, en cohérence avec la stratégie de rayonnement du journal.

Missions principales

- Relecture, correction approfondie et harmonisation linguistique des articles (print et web, en français et en anglais)
- Coordination éditoriale avec les pigistes, auteurs et contributeurs
- Suivi du calendrier éditorial, veille à la cohérence de la ligne et du ton du journal
- Appui à la mise en page ou à la préparation des maquettes (Canva, Google Docs ou InDesign)
- Participation aux conférences de rédaction et préparation des éditions hebdomadaires

Compétences attendues

- Excellente maîtrise du français écrit et bonne maîtrise de l'anglais écrit et oral
- Capacité à corriger ou relire des contenus rédigés en anglais
- Rigueur, sens de l'organisation, méthode et respect des délais
- Maîtrise des outils bureautiques et de mise en page (Google Docs, Notion, Canva requis ; InDesign apprécié)
- Bonne connaissance des contextes sociaux, politiques et culturels africains
- Autonomie, curiosité éditoriale et capacité à travailler dans une équipe réduite
- Connaissances de base en environnement web (WordPress, CMS, SEO) appréciées

Objectif du poste
Ce poste vise à garantir la qualité formelle et éditoriale des contenus diffusés par Le Continent (LCT), tant sur papier que support numérique, et à poser les bases d'un pôle éditorial bilingue structuré. Le ou la candidate participera activement à la professionnalisation de la production éditoriale du journal et à son rayonnement auprès de publics francophones et anglophones.

Candidatures : CV + lettre de motivation à **recrutement@lecontinentmagazine.com**