

Faisant partie des titres de St-Paul Médias SA, La Liberté est le média numéro 1 sur son territoire (canton de Fribourg et Broye vaudoise) et diffuse chaque jour ses contenus auprès de 142 000 lectrices et lecteurs au travers de son journal papier et de ses plateformes numériques. Pour son secrétariat de rédaction (desk) produisant le journal papier, elle recherche :

## **Deux journalistes RP secrétaires de rédaction – (50 %- 60 %)**

Votre poste sera rattaché au desk de La Liberté. Vous avez donc un intérêt pour le travail d'édition et la mise en page, deux tâches faisant partie de votre cahier des charges. Vous devez également traiter des dépêches d'agence et faire l'édition de textes maison. Vous avez une personnalité rigoureuse, fiable, rapide, dotée d'un esprit de synthèse et aussi d'un esprit d'équipe, à l'aise dans l'écriture, vous faites preuve de résistance au stress. Votre poste comporte des horaires irréguliers, principalement en soirée. Toutefois, le temps de travail est planifié longtemps à l'avance, car il est annualisé, avec des périodes à temps complet.

### **Votre profil:**

Journaliste RP, vous avez un intérêt prononcé pour l'actualité régionale, mais aussi sportive, nationale et internationale. Vous maîtrisez le logiciel InDesign, vous êtes à l'aise avec les outils informatiques usuels et l'environnement Windows. Vous êtes aussi une personne curieuse de découvrir un nouveau système rédactionnel et vous avez de l'intérêt à vous y former.

**Nous offrons**, aux conditions de l'accord paritaire interne à l'entreprise, un travail varié et enrichissant, dans un environnement stimulant et innovant. Vous œuvrerez au sein d'une équipe qui s'identifie au titre pour lequel elle travaille, et qui, au service du collectif, sait également mettre en lumière les individus qui la composent.

**Entrée en fonction:** de suite ou à convenir.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de François Mauron, rédacteur en chef de La Liberté, 026 426 44 11.

Votre dossier de candidature, accompagné des documents usuels, est à nous adresser par e-mail à : [rh@st-paul.ch](mailto:rh@st-paul.ch)