

OFFRE DE STAGE – Assistant(e) éditorial **Service Édition, Communication, Événements**

Présentation

Institution autonome placée auprès du Premier ministre, France Stratégie contribue, par ses propositions, à l'action publique et éclaire le débat. Elle réalise des études originales sur les grandes évolutions économiques et sociales, et les enjeux de soutenabilité. Elle produit également des évaluations de politiques publiques à la demande du gouvernement. Les résultats de ses travaux s'adressent aux pouvoirs publics et aux citoyens.

France Stratégie s'organise en quatre départements sectoriels : Économie ; Développement durable et Numérique ; Travail-Emploi-Compétences et Société et Politiques sociales.

Rôle du stagiaire

Au sein du pôle éditorial, vous participerez à la relecture et la correction des différentes productions de France Stratégie. Vous aurez pour mission d'assister l'équipe : relecture des textes, report de corrections, pointage et intégration des corrections sous Word. Vous serez en relation avec les auteurs pour le suivi des corrections.

Possibles missions de mise en page sous Word (selon votre niveau de maîtrise du logiciel) ou travail en lien avec un prestataire externe pour certaines collections nécessitant un traitement PAO spécifique (InDesign).

Profil recherché

- formation supérieure dans les domaines de l'édition et de la correction ;
- première expérience dans une maison d'édition souhaitée ;
- excellentes qualités rédactionnelles (esprit de synthèse et d'analyse, parfaite maîtrise du français) ;
- maîtrise des outils bureautiques (en particulier Word et Excel) et d'Internet, connaissance souhaitée du logiciel InDesign ;
- autonomie, sens de l'organisation et de la rigueur, disponibilité et adaptabilité ;
- aisance en anglais dans le cadre professionnel indispensable.

Maîtres de stage : Matthias LE FUR, directeur du service Édition, Communication, Événements ; et Olivier DE BROCA, responsable éditorial.

Stage à temps plein, durée : 6 mois, à compter d'octobre 2021.

Lieu de travail

20 avenue de Ségur 75007 Paris & télétravail possible depuis le lieu de domicile.

Pour postuler, envoyer un CV et une lettre de motivation à :

olivier.de-broca@strategie.gouv.fr / gladys.care@strategie.gouv.fr

Date de clôture des candidatures : **20 août 2021**

*Dans le cadre de sa politique en matière de diversité et d'égalité professionnelle,
France Stratégie étudie, à compétences égales, toutes les candidatures, sans discriminations.*