

# DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Rédacteur	SERVICE:	Informations
SYND./ CL.:	SCFP 687 /	DATE:	Le 14 février 2006 F

## SOMMAIRE

Relevant de la direction de l'information, le rédacteur est responsable de la production de nouvelles, c'est-à-dire de la recherche des informations, de la rédaction des textes et du montage audio/vidéo de son matériel.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET EXEMPLES DE TÂCHES

1. Effectue la recherche d'information sur les sujets d'actualité et en assure le suivi:
  - a) Recueille, compile, analyse et suit l'évolution de l'actualité en utilisant différents moyens tels que : l'écoute du dernier bulletin de nouvelles TVA/LCN, l'écoute de la concurrence radio/télévision, les fils de presse, les journaux, les dépêches d'agence, les alimentations d'images et l'écoute de captations en direct d'événements.
  - b) S'assure en tout temps de l'exactitude des faits sur les sites spécialisés rapportés et signale immédiatement toute erreur au chef de pupitre.
  - c) Communique et partage avec le chef de pupitre et les autres membres du personnel les informations susceptibles d'enrichir la matière livrée à l'antenne.
  
2. Rédige des textes de toute nature sur les sujets d'actualité.
  - a) Rédige des textes de toute nature sur divers sujets d'actualité dans le style de la télédiffusion. (brèves, nouvelles, manchettes, teasers, bandeaux, super, « facts sheet »), etc.
  - b) S'assure de la bonne qualité du français (écrit et oral) et des traductions.
  - c) Livre au pupitre un produit prêt pour la lecture en ondes.



# DESCRIPTION DE TÂCHES

EMPLOI:	Rédacteur	SERVICE:	Informations
SYND./ CL.:	SCFP 687 /	DATE:	Le 14 février 2006 F

3. Pour LCN et Argent, effectue le montage audio/vidéo du matériel.  
Pour TVA, effectue le montage audio/vidéo du matériel en collaboration avec le monteur.
  - a) Recherche, à partir de séquences disponibles dans le serveur, les meilleures images pour illustrer le propos.
  - b) Choisit l'enchaînement des séquences et des plans.
  - c) Effectue le montage audio/vidéo, insère les éléments graphiques et/ou enregistre sa voix selon les standards en vigueur.
  - d) Au besoin, reformate les reportages déjà existants.
  - e) Livre au pupitre un produit prêt pour la diffusion.
4. Assiste le chef de pupitre.
  - a) Rapporte au pupitre les histoires qui retiennent l'attention.
  - b) Assure le lien entre les reporters et le chef de pupitre en restant en communication constante (ex. stations régionales, collines parlementaires, etc).
  - c) Révise les textes écrits des reporters avant leur enregistrement et s'assure de leur véracité.
5. Exécute toute autre tâche de même nature ou d'ordre général reliée à l'emploi, demandée par son supérieur ou nécessitée par ses fonctions.

# EXIGENCES FORMELLES

EMPLOI:	Rédacteur	SERVICE:	Information
SYND./ CL.:	SCFP 687 /	DATE:	Le 25 novembre 2005

## FORMATION

- Formation de niveau universitaire de premier cycle en communication ou toute autre discipline jugée pertinente ou expérience équivalente.

## EXPÉRIENCE

- Cinq ans d'expérience pertinente en journalisme.
- Expérience en rédaction de textes dans le style de la télédiffusion.

## CONNAISSANCES

- Très bonne connaissance des événements qui ont fait ou qui font l'actualité tant sur la scène québécoise, canadienne qu'internationale.
- Connaissance des systèmes politiques et juridiques.
- Excellente maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais.
- Capacité à traduire de l'anglais au français.
- Maîtrise d'outils informatiques (courrier électronique, recherche sur Internet, traitements de texte).
- Capacité à œuvrer dans un environnement à la fine pointe de la technologie.
- Connaissance en montage télévision un atout.