



OFFRE DE RECRUTEMENT N° 010/2025/CA-LP

Poste : Rédacteur en Chef

1. Présentation de La Prunelle RDC asbl

La Prunelle RDC asbl est une organisation non gouvernementale, indépendante et féministe, créée le 10 juin 2017 en République Démocratique du Congo. Elle œuvre pour la promotion des droits humains, l'autonomisation, la participation et la protection des femmes, des jeunes et des minorités.

Dans un contexte marqué par des défis sociopolitiques, sécuritaires et économiques, La Prunelle RDC asbl utilise les médias (sites web et radio communautaire La Prunelle FM) pour informer, sensibiliser et mobiliser les communautés sur des thématiques essentielles : démocratie, gouvernance, paix, droits humains, environnement et développement.

Notre vision : Une société congolaise où les femmes, les jeunes et les minorités jouissent de leurs droits humains fondamentaux et sont pleinement inclus, valorisés et autonomisés.

Notre mission : Défendre les droits des femmes, des jeunes et des minorités en mettant en œuvre des programmes innovants et durables qui favorisent leur participation active dans les processus de prise de décisions et leur émancipation.

Nos valeurs : Liberté – Intégrité – Dévouement.

2. Poste à pourvoir

Titre du poste : Rédacteur en Chef

Nombre de postes : 1

Lieu d'affectation : Bukavu et Goma (avec possibilité de missions dans les territoires du Sud-Kivu et du Nord-Kivu).

Type de contrat : Contrat de collaboration ou de prestation (renouvelable en fonction des performances et des besoins).

3. Responsabilités principales

Sous la supervision directe du ou de la Chargé.e des Programmes en collaboration avec la Directrice Exécutive, le/la Rédacteur·rice en Chef aura pour responsabilités principales :

- **Coordination éditoriale :** Planifier et superviser la production des contenus journalistiques (articles, reportages, analyses, podcasts, émissions radio).

La Prunelle RDC asbl

Téléphone : +243976594664, +243891050430

Email : laprunellerdcasbl@gmail.com, executivedirection@laprunellerdcasbl.org,

Site web : www.laprunellerdcasbl.org

- **Management de l'équipe rédactionnelle** : Encadrer les journalistes (bénévoles et permanents), organiser les réunions de rédaction, assurer le suivi des tâches et des deadlines.
- **Garantie de la qualité** : Relire, valider et éditer les contenus avant publication pour assurer leur pertinence, leur exactitude et leur conformité à la ligne éditoriale et aux normes éthiques.
- **Production de contenus** : Rédiger des articles et produire des analyses sur les thématiques prioritaires (démocratie, gouvernance, droits humains, genre, paix, environnement).
- **Développement éditorial** : Proposer des formats innovants et contribuer à la stratégie éditoriale de La Prunelle RDC asbl.
- **Relations externes** : Représenter la rédaction lors d'événements, conférences de presse, partenariats médias et autres rencontres stratégiques.
- **Suivi et reporting** : Produire un rapport mensuel sur les activités de la rédaction et sur l'atteinte des objectifs éditoriaux.

4. Profil recherché

- Diplôme universitaire (BAC+3 minimum) en journalisme, communication, sciences politiques ou domaines connexes.
- Expérience confirmée (minimum 3 ans) dans un poste de responsabilité éditoriale ou de rédaction.
- Solides compétences rédactionnelles et éditoriales (en français, la maîtrise du swahili et/ou de l'anglais est un atout).
- Connaissance des réalités sociopolitiques et médiatiques de l'Est de la RDC.
- Capacité à diriger une équipe, à motiver et à renforcer les compétences des journalistes.
- Sens de l'organisation, rigueur, esprit critique et éthique professionnelle irréprochable.
- Maîtrise des outils numériques de production et de publication de contenus (WordPress, réseaux sociaux, logiciels d'édition audio/vidéo).
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés.
- Forte expérience dans les thématiques sur Jeunes, Femmes, Paix et Sécurité.

5. Dossier de candidature

Les candidat·e·s intéressé·e·s doivent soumettre :

- Une **lettre de motivation** (maximum 1 page).
- Un **CV détaillé** (maximum 3 pages).
- Deux échantillons de travaux éditoriaux (articles, éditoriaux, reportages, etc.).
- Références professionnelles (minimum 2).

6. Dépôt de candidature

La Prunelle RDC asbl
 Téléphone : +243976594664, +243891050430
 Email : laprunellerdcasbl@gmail.com, executivedirection@laprunellerdcasbl.org,
 Site web : www.laprunellerdcasbl.org

Les dossiers doivent être envoyés par email à : laprunellerdcasbl@gmail.com, avec copie à masokarachel@laprunellerdcasbl.org

Objet du mail : Candidature – Rédacteur en Chef – [Nom et Prénom]

Ou déposés physiquement à :

- Siège de La Prunelle RDC asbl, N° 239, Avenue Patrice Emery Lumumba (en face de la DGDA), Commune d'Ibanda, Bukavu, Sud-Kivu.
- Ou au N° 433, Avenue de la Mission, Himbi, Goma (Nord-Kivu).

Date limite de dépôt : 30 septembre 2025.

7. Processus de sélection

- Étape 1 : Analyse des dossiers et présélection.
- Étape 2 : Test rédactionnel et entretien avec un jury (incluant un membre du CA et le Chargé du Département Média).
- Étape 3 : Sélection finale et signature du contrat.

8. Confidentialité

Toutes les candidatures seront traitées de manière confidentielle. Seul·e·s les candidat·e·s présélectionné·e·s seront contacté·e·s.

Pour La Prunelle RDC asbl
Rachel Masoka Bulambo

Présidente du Conseil d'Administration

