



Secrétaire d'édition, c'est notre mission !

publié le 30/01/2023

Par Enoha et Maëline

Descriptif :

Nous avons cherché des informations sur ce métier et nous avons conclu que ce métier était très intéressant. Si vous voulez vous renseigner sur ce métier incroyable, il faut lire notre article

Secrétaire d'édition consiste à transformer un manuscrit en livre en améliorant le style du livre, la longueur des chapitres, les illustrations etc.

Les compétences à avoir sont : être organisé, être rigoureux et être apte à gérer les priorités. Il faut travailler à l'intérieur, les horaires sont fixes.

Un secrétaire d'édition travaille en équipe. Pour exercer ce métier il faut avoir un Bac+3 avec un DUT "information - communication", Parcours métier du livre et du patrimoine et/ou une License Professionnelle "Métier du livre". On peut aller jusqu'au Bac+5 avec un Master mention "Métier du livre et de l'édition".

Le salaire pour un débutant est de 1700 euros.

[En savoir plus sur le métier](#)

Source : onisep.fr

Images : jobirl.fr, onisep.fr

Portfolio

