

Mission

L'éditeur, l'éditrice est responsable de la validation des contenus, de leur normalisation éditoriale et scientifique. Interface entre différents intervenants (rédacteur en chef, auteurs, comité de rédaction, diffuseurs, imprimeurs, etc.), il met en oeuvre les projets éditoriaux de leur conception à leur diffusion.

Activités principales

- ◆ Coordonner le comité de rédaction en vue d'assurer et d'animer l'évaluation scientifique des contenus
- ◆ Transmettre aux auteurs les orientations et remarques du comité de rédaction
- ◆ Collecter les contenus (textes, sons, images) auprès des auteurs et en vérifier la cohérence et la structuration
- ◆ Instruire les dossiers administratifs, juridiques et techniques avec les auteurs
- ◆ Mettre aux normes éditoriales en vigueur et effectuer les vérifications typographiques, orthographiques, syntaxiques et grammaticales des contenus
- ◆ Choisir ou faire créer une maquette, procéder à l'intégration des contenus et si nécessaire à leur traitement selon le support de diffusion envisagé
- ◆ Coordonner la fabrication de l'objet éditorial (de l'étape prépresse aux épreuves de contrôle)
- ◆ Établir et faire respecter les plannings de réalisation
- ◆ Assurer une veille technologique et juridique
- ◆ Participer à la stratégie de développement et de valorisation de l'objet éditorial

Compétences principales

Connaissances générales ou théoriques

- ◆ Connaissance approfondie de la chaîne graphique, de la bureautique et des outils collaboratifs
- ◆ Connaissance générale des normes et techniques de la structuration de contenus
- ◆ Connaissance de la législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image, les droits d'auteur
- ◆ Connaissance des circuits de diffusion et de distribution de l'édition scientifique et de recherche

Compétences opérationnelles

- ◆ Savoir planifier les activités de l'ensemble des intervenants en fonction du programme de publication
- ◆ Savoir appliquer les règles, normes et usages en cours dans le domaine de l'édition scientifique
- ◆ Maîtriser une station PAO, ses logiciels et gérer les formats d'entrée et de sortie
- ◆ Maîtriser les techniques rédactionnelles
- ◆ Savoir établir, négocier les contrats, les devis et rédiger les cahiers des charges
- ◆ Maîtriser la gestion financière du projet et maîtriser les délais de réalisation
- ◆ Savoir intégrer les évolutions des techniques et normes du domaine
- ◆ Anglais ou une autre langue : Compréhension écrite de niveau 2 (contacts mails avec les auteurs internationaux), Compréhension orale niveau 1, Expression orale et écrite niveau 2 (rédaction de résumés et proposition de mots-clés pour les articles ou ouvrages écrit dans une autre langue que le français)

Conditions particulières d'exercice

L'activité s'exerce dans des presses universitaires, un service d'édition scientifique publique (EPST, EPSCP, EPIC) ou dans une unité de recherche

Domaine professionnel

Communication – Multimédia – Graphisme - Edition

Connaissances particulières si besoin

Connaissance de la culture informatique liée à l'information documentaire

Diplôme réglementaire exigé - formation et expérience professionnelle souhaitables

- ◆ Pour le recrutement externe : Licence
- ◆ Filières des métiers de l'édition

Tendances d'évolution (facteurs clé à 3 ans)

- ◆ Généralisation de l'édition structurée
- ◆ Implication croissante dans les techniques de l'édition associées aux systèmes d'information et dans les applications de gestion de contenus
- ◆ Mise en place de modèles économiques non commerciaux

Impact sur l'emploi type

Obligation de la commission européenne de mettre en libre accès l'ensemble des données et production de la recherche établie sur fonds publics à l'horizon 2020.

Ancien intitulé ET : Responsable éditorial multi-supports
Branche d'activité professionnelle : BAP F
Famille d'activité professionnelle : Famille C
Correspondance statutaire : A