

Mission

Participer à la mise en œuvre d'un programme éditorial en assurant la réalisation de publications imprimées et/ou électroniques et leur mise à disposition du public

Facteurs d'évolution à moyen terme

- Développement de l'Open Access
- Produits des Humanités numériques à éditer et diffuser
- Convergence des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion des contenus
- Mise en place de modèles économiques non commerciaux (modèles open source, Creative Commons, collaboratifs)

Impact sur l'emploi-type

- Veille sur l'évolution des politiques de diffusion des travaux scientifiques
- Formation permanente à l'évolution des techniques
- Travail en réseau multipartenaires
- Utilisation de plates-formes et d'outils collaboratifs

Activités principales

- Instruire le dossier administratif, juridique (demande d'autorisations de reproduction) et technique de la publication
- Rassembler et archiver les contenus (textes, sons, images)
- Établir les protocoles de relecture/correction et transmettre aux auteurs les orientations et remarques du comité de rédaction
- Effectuer la préparation de copie (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-correction) ou coordonner et valider les tâches en sous-traitance selon les protocoles retenus
- Déterminer les caractéristiques de la publication et préparer les éléments graphiques (maquette intérieure et couverture) en interne ou en sous-traitance et faire préparer tous les documents d'illustration en rapport avec le support de diffusion
- Valider la préparation de copie avant mise en page ou mise en ligne (structure en vue de l'intégration XML, index et tableaux, graphiques, illustrations)
- Faire valider les différentes étapes de la réalisation par les auteurs et préparer avec eux tous les éléments de para texte (pages liminaires, index, etc.) et les éléments nécessaires à la diffusion
- Établir et faire respecter les plannings de fabrication et les devis.

- Collaborer à la promotion et à la diffusion des ouvrages par la participation à des colloques et salons professionnels
- Piloter des prestataires
- Spécialité « Diffusion »
- Conseiller sur les stratégies et les plans de diffusion
- Mettre en place un système de diffusion
- Élaborer et suivre les dispositifs de diffusion
- Entretien des réseaux de relations internes et externes

Compétences principales

Connaissances

- Culture du domaine
- Édition scientifique
- Normes et techniques de la structuration de contenus
- Graphisme et mise en page
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Chaîne éditoriale
- Chaîne graphique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Spécialité « Diffusion »
- Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Proposer des récritures de documents scientifiques
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Gérer la chaîne éditoriale
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (traitement de texte, station PAO, éditeur XML, CMS)
- Piloter un projet
- Élaborer une charte éditoriale
- Élaborer un cahier des charges
- Gérer un budget
- Spécialité « Diffusion »
- Initier des partenariats

Diplôme réglementaire exigé
Formation professionnelle si souhaitable

- Licence
- Domaine de formation souhaitée : filière des métiers de l'édition

Conditions particulières d'exercice

Déplacements éventuels
