

## Mission

Il/elle contribue à élaborer et met en oeuvre la politique éditoriale publique, en ligne et hors ligne, de son établissement dans un contexte national et international. Il/elle coordonne l'activité de l'équipe rédactionnelle et/ou éditoriale.

## Activités principales

- ◆ Définir avec l'établissement ou/et les comités (rédactionnel, éditorial, ou scientifique) les orientations de la politique éditoriale : objectifs, évaluation, organisation, contenus, publics, diffusion, droits associés, pérennité, interopérabilité, citabilité.
- ◆ Concevoir l'architecture du projet éditorial imprimé et/ou en ligne.
- ◆ Définir la stratégie à adopter afin de maximiser l'impact du projet éditorial, en concertation avec le comité éditorial et l'établissement.
- ◆ Planifier et coordonner l'activité de l'équipe éditoriale.
- ◆ Encadrer les procédures d'évaluation par les pairs.
- ◆ Rechercher les auteurs et/ou les établissements avec lesquels mettre en place des relations contractuelles.
- ◆ Négocier des partenariats en interne ou avec d'autres organismes publics ou privés.
- ◆ Diriger le processus de fabrication réalisé en interne ou avec des prestataires externes jusqu'à la publication finale et la diffusion.
- ◆ Réaliser la veille des produits développés par les concurrents.
- ◆ Proposer des noms pour le comité éditorial, composé autant que possible d'acteurs reconnus et respectés de la communauté visée par le produit éditorial.
- ◆ Rédiger les cahiers des charges techniques et contractuels en intégrant les contraintes de accès libre
- ◆ Piloter l'élaboration et l'application des chartes graphique et typographique
- ◆ Contrôler la mise au point des contenus dans le respect des droits applicables
- ◆ Établir et gérer le budget
- ◆ Organiser la diffusion et la distribution des produits éditoriaux
- ◆ Promouvoir les produits d'édition de son établissement auprès des partenaires en France et à l'étranger (participation à des colloques et conférences, relations inter-instituts, activités d'enseignement et de formation, ...)

## Compétences principales

### Connaissances générales ou théoriques

- ◆ Connaissance approfondie de la chaîne éditoriale et des techniques qui lui sont propres, de manière à dialoguer avec les interlocuteurs spécialisés (rédacteurs, auteurs, évaluateurs, développeurs, intégrateurs, traducteurs, correcteurs, graphistes...)
  - ◆ Connaissance approfondie des règles, normes et usages propres à l'édition universitaire et/ou scientifique
  - ◆ Connaissance approfondie de la législation sur la publication, l'utilisation de l'image et les droits d'auteur
  - ◆ Connaissance générale des normes et techniques de la structuration de contenus (XML TEI et autre schémas éventuellement nécessaires, DTD ou schémas, ...)
  - ◆ Connaissance générale des principes de la réglementation budgétaire, financière et comptable
  - ◆ Connaissance générale sur la réglementation et les procédures des marchés publics
- Anglais ou une autre langue :
- ◆ Compréhension écrite de niveau 2 (contacts mails avec les auteurs internationaux)
  - ◆ Compréhension orale niveau 2 (contacts téléphoniques pour les colloques internationaux)
  - ◆ 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)

### Compétences opérationnelles

- ◆ Construire un projet éditorial cohérent : adaptation du contenu et de la forme au public cible, choix techniques en relation avec le marché visé
- ◆ Déterminer les choix techniques et les modalités de fabrication (interne ou externe)
- ◆ Concevoir et mettre en oeuvre des procédures et méthodes de travail
- ◆ Concevoir un programme de travail, le répartir entre les différents acteurs
- ◆ Élaborer le calendrier des opérations à mener et veiller au respect des délais
- ◆ Rédiger les documents contractuels nécessaires à l'instruction des marchés publics de sous-traitance
- ◆ Conduire des achats de prestation de service
- ◆ Mettre en place une comptabilité analytique

## 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 : Doctorat, diplôme d'ingénieur
- ◆ 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