

<b>Intitulé du poste :</b> Éditeur-trice (Bap F, IGE, F2C51)
<b>Catégorie :</b> A
<b>Direction :</b> Recherche
<b>Service/laboratoire/département :</b> ENS Éditions

**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

**ACTIVITES :**

**Activités principales :**

- Instruire le dossier technique et administratif et vérifier les informations relatives aux droits de reproduction de la publication
- Accompagner les auteurs dans la mise au point des contenus
- Effectuer le calibrage de la future publication et son inventaire dans un contexte d'édition structurée, et établir et faire respecter un calendrier de fabrication
- Réceptionner les textes et les illustrations, relancer les auteurs et contrôler les éléments reçus
- Effectuer la relecture, les corrections rédactionnelles, typographiques et orthographiques ainsi que la mise aux normes des références bibliographiques des textes
- Préparer le document en vue d'une édition multisupport (feuille de styles, vérification et enrichissement de la structure XML, traitement des illustrations, etc.)
- Concevoir et réaliser la couverture selon une charte graphique établie
- Concevoir, réaliser et adapter des maquettes en fonction des spécificités de la publication
- Préparer, avec l'auteur, les matériaux pour la diffusion (résumé, quatrième de couverture, mots clés, arguments de vente, nombre de pages) pour l'élaboration des éléments de promotion et de diffusion développés par le chargé de diffusion

**Activités associées**

- Assurer une veille technologique et juridique sur l'activité éditoriale et ses évolutions (logiciels, nouvelles normes et techniques de structuration de contenus, nouvelles techniques d'impression, etc.) et participer à l'amélioration de la chaîne de production
- Développer des outils et rédiger et/ou enrichir des protocoles à destination des auteurs et du service (feuilles de styles, notes aux auteurs, etc.) et apporter un appui technique en vue de leur utilisation

**COMPETENCES REQUISES :**

**Connaissances sur l'environnement professionnel :**

- Très bonne maîtrise de l'orthotypographie, de la langue française et des normes bibliographiques
- Maîtrise des règles, normes et usages en cours dans le domaine de l'édition scientifique et universitaire
- Connaissance approfondie de la chaîne éditoriale (aussi bien imprimée que numérique) et des techniques qui lui sont propres de manière à dialoguer avec les interlocuteurs spécialisés
- Connaissance des normes et techniques de la structuration de contenus (XML, DTD)
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image, les droits d'auteur (CPI)
- Comprendre l'anglais technique du domaine

**Savoir-faire opérationnel :**

- Connaissance (maîtrise) des logiciels : Word, Open Office, XML Editor, ProLexis, InDesign, Acrobat Pro, Photoshop et Illustrator
- Identifier les problèmes techniques liés à la fabrication (mise en page, chaîne XML) et chercher les solutions appropriées pour les résoudre
- Établir des plannings et les respecter

**Savoir-être :**

- Rigueur et méthode, réactivité, autonomie, sens de l'organisation et du contact
- Aptitude à travailler en équipe
- Curiosité intellectuelle et vif intérêt pour le monde de l'édition (et particulièrement en sciences humaines et sociales et nouvelles technologies)

**ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

**Description du service :**

- ENS Éditions publie des ouvrages de toute origine, de chercheurs français ou étrangers, en harmonie avec les questionnements des centres de recherche de l'ensemble de l'École.
- À travers 13 collections et 13 revues, de nombreux domaines ou disciplines sont valorisés. La politique éditoriale d'ENS Éditions s'inscrit dans l'univers du numérique et de l'open access.
- Composition : 16 ETP

**Relation hiérarchique :**

Sous l'autorité hiérarchique du responsable des éditions

**Relations fonctionnelles interne :**

En liaison avec les collègues du service des éditions : pôle revues, pôle ouvrages, pôle diffusion, gestion, direction du service

**Relations fonctionnelles externe:**

En liaison avec les auteurs, les directeurs de collection ou comités de rédaction, les relecteurs et prestataires extérieurs

Fiche de poste validée le 08 avril 2019

Le Directeur Général des Services

Lyasid HAMMOUD