

## Conservatoire National des arts et métiers

### Responsable éditorial.e et communication

**Corps :** IGR

**Nature du concours :** Externe

**Branche d'activité professionnelle (BAP) :** BAP F « Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs »

**Famille professionnelle :** Édition et graphisme

**Emploi-type :** Responsable éditorial-e - F1C46

**Nombre de postes offerts :** 1

**Localisation du poste :** CNAM – Direction déléguée de la recherche – 292 rue Saint-Martin, 75003 Paris et CEET, 29 promenade Michel Simon, Noisy-le-Grand.

**Inscription sur internet :** [www.education.gouv.fr/personnel/itrf](http://www.education.gouv.fr/personnel/itrf) du mardi 3 avril 2018 à 12h au vendredi 27 avril 2018 à 12h, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

#### Missions

Concevoir, développer des projets éditoriaux, et en assurer la coordination à toutes les étapes de la chaîne éditoriale. Mettre en œuvre des actions de communication adaptées vers des publics « larges ».

#### Activités principales

Élaborer, avec les responsables scientifiques, une politique éditoriale en cohérence avec la stratégie de l'institution (objectifs, évaluation, organisation, contenus, publics, diffusion, droits associés, pérennité, interopérabilité, citabilité) et mettre à jour le site Web.

Définir la stratégie du CEET en matière de communication et d'images en adéquation avec le plan de communication du Cnam et la Direction Déléguée à la Recherche.

Développer des collections, concevoir l'architecture du projet éditorial, initier et conduire des partenariats en interne ou avec d'autres organismes publics ou privés

Gérer la relation avec les auteurs et les contributeurs, organiser l'évaluation

Mettre en œuvre les outils du domaine et rédiger les cahiers des charges techniques intégrant toutes les contraintes de l'édition papier et numérique (flux des travaux, automatisation des processus, chaîne d'édition structurée, accès libre)

Diriger le processus de fabrication, planifier et coordonner l'activité de l'équipe éditoriale, interne ou externe

Établir et gérer le budget, assurer les suivis financiers, juridique et logistique.

Déterminer les caractéristiques de publication et effectuer la préparation des contenus (normalisation, vérification, structuration, calendrier). Etablir les protocoles de relecture/correction.

Assurer la relecture et les corrections des publications (publications du CEET, Cahiers d'Histoire du Cnam, ...).

Organiser la promotion, la diffusion, la distribution des produits éditoriaux en France et à l'étranger (participation à des colloques et conférences, relations inter-instituts, activités d'enseignement et de formation...)

Concevoir et piloter des événements, manifestations institutionnelles, scientifiques, grand public.

Evaluer les actions de communication. Participer aux actions de communication avec les équipes internes

Assurer une veille sur l'environnement professionnel et technologique

Communiquer avec des experts de son domaine

Préparer des contrats d'édition, des conventions ou des licences

### Conditions particulières d'exercice

Disponibilité en fonction de l'actualité

Déplacements éventuels

### Compétences principales

#### Connaissances

Édition scientifique (Connaissance approfondie)

Droit de la propriété intellectuelle et licence creative commons

Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine

Culture du domaine

Normes et techniques de la structuration de contenus

Marchés publics

Réglementation financière

Connaissances budgétaires générales

Analyse des données comptables et financières

Archivage numérique

Chaîne éditoriale (connaissance approfondie)

Comptabilité analytique

Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

#### Compétences opérationnelles

Mettre en œuvre des procédures et des règles

Piloter un projet

Savoir planifier et respecter des délais

Rédiger des clauses techniques

Conduire un processus d'achat

Mobiliser et animer

Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

#### Compétences comportementales

Sens de l'organisation

Rigueur / Fiabilité

Capacité de décision

### Diplôme réglementaire exigé

Diplôme de niveau I (Doctorat, diplôme d'ingénieur, agrégation)



Domaine de formation souhaitée : filière des métiers de l'édition ou de la communication

### **Environnement et contexte de travail**

La personne recrutée travaillera au sein de la Direction déléguée à la recherche du Cnam et plus particulièrement au sein du Centre d'Etudes de l'Emploi et du Travail (CEET).

La Direction déléguée à la recherche est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre la politique de recherche du Cnam. Elle est également en charge de la gestion des études doctorales, des moyens humains et financiers des structures de recherche (laboratoires, programmes transverses), ainsi que de la veille, des partenariats et de la valorisation.

Le Centre d'Etudes de l'Emploi et du Travail (CEET) est un programme transverse du Cnam visant à développer des recherches sur le travail et l'emploi.