

L'ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES
recrute son/sa
Responsable du service des publications (H/F)

Le poste de responsable du service des publications de l'École française d'Athènes est susceptible d'être vacant à compter du 1^{er} mai 2017.

CONTEXTE

L'École française d'Athènes (EFA) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, placé sous la tutelle du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, régi par les dispositions du décret n°2011-164 relatif aux écoles françaises à l'étranger. Créée en 1846, elle est chargée de développer en Grèce et à Chypre, où elle dispose de missions permanentes, ainsi que dans les Balkans, des recherches dans toutes les disciplines des sciences humaines et sociales, en particulier l'archéologie et l'histoire, depuis la Préhistoire jusqu'à nos jours. Elle a son siège à Athènes, en Grèce (voir <http://www.efa.gr>). Dédiée à la recherche fondamentale en sciences humaines, l'École française d'Athènes publie, sous forme de synthèse ou de corpus, des travaux issus de recherches de terrain.

DESCRIPTION DU POSTE

Placé(e) sous l'autorité du directeur de l'établissement, le (la) responsable du service des publications participe à la définition de la politique éditoriale et assure sa mise en œuvre. Au cours des années à venir, il lui sera notamment demandé de poursuivre, en complément de l'édition traditionnelle, le développement de l'édition numérique.

Activités principales

- Au sein du comité éditorial, le (la) responsable du service des publications participe aux choix éditoriaux. Il (elle) organise les procédures d'évaluation et donne aux auteurs les indications utiles à l'amélioration de leurs manuscrits.
- Il (elle) organise l'activité du service (encadrement de 3 personnes) et garantit la mise en œuvre et la bonne réalisation des divers aspects du travail : préparation éditoriale ; suivi de fabrication ; promotion ; diffusion et distribution.
- Il (elle) est également amené(e) à effectuer des travaux de relecture et à prendre en charge le suivi éditorial d'une partie de la production.
- Il (elle) veille au développement des activités du service et aux adaptations nécessaires dans un contexte d'évolution vers l'édition numérique, en particulier dans l'édition de corpus de données archéologiques ou philologiques en ligne.
- Il (elle) établit le budget annuel du service et rédige les divers rapports utiles à l'établissement. Il (elle) prépare les données nécessaires aux appels d'offres d'impression et de diffusion.
- Il (elle) assure les relations avec les partenaires professionnels ou institutionnels extérieurs. Il (elle) est notamment un interlocuteur pour les autres responsables des publications du réseau des écoles françaises à l'étranger.

Compétences requises

- Bonne connaissance des disciplines scientifiques en SHS ;
- Solide expérience dans la gestion de projets éditoriaux, dans le traitement d'ouvrages d'érudition, notamment en archéologie, et le suivi éditorial d'ouvrages à fabrication complexe, très illustrés (monographies de sites, publications de matériel archéologique, corpus d'inscriptions ou d'objets) ;
- Connaissance approfondie de la chaîne éditoriale et des techniques qui lui sont propres ;
- Connaissance approfondie des règles, normes et usages propres à l'édition scientifique ;
- Connaissance de la législation sur la publication, l'utilisation de l'image et des droits d'auteur et de ses évolutions actuelles ;
- Connaissance des usages et des évolutions en cours dans le domaine de l'édition électronique ;
- Aptitude à la rédaction de textes à caractère institutionnel et administratif.

Savoir-faire opérationnels

- Déterminer des choix techniques et des modalités de fabrication (interne ou externe, papier ou numérique) ;
- Animer le comité éditorial, concevoir un programme de travail et le répartir entre les différents acteurs, élaborer les calendriers ;
- Rédiger les documents contractuels (contrat d'auteur, coéditions, marché public, etc.) ;
- Posséder une connaissance générale des principes de la comptabilité publique ;
- Mobiliser une équipe autour d'un projet commun.

Compétences linguistiques

- Bonne maîtrise de l'anglais (oral et écrit).

Environnement et contexte de travail

- L'activité s'exerce dans la cadre d'un service d'édition scientifique au sein d'un établissement scientifique à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) ;
- L'École française d'Athènes appartient au réseau des écoles françaises à l'étranger (<http://www.resefe.fr/>).

CANDIDATURES ET CONTACTS

Conformément au décret n° 2011-164 du 10 février 2011 relatif aux écoles françaises à l'étranger, le (la) responsable du service des publications est nommé(e) par le directeur de l'établissement, après avis du Conseil scientifique, pour une durée de quatre ans, renouvelable une fois.

Peuvent être candidats à ce poste :

- Fonctionnaires de catégorie A,
- Contractuels.

Le dossier de candidature doit être envoyé avant le 15 mars 2017 à 12h00 (heure d'Athènes) à Monsieur le Directeur de l'École française d'Athènes par voie électronique à l'adresse suivante : recrutements@efa.gr

Il comprendra les pièces suivantes :

- 1 - une lettre de motivation ;
- 2 - un curriculum vitae ;

Pour les fonctionnaires :

- 3 - une copie de l'arrêté de titularisation et le dernier arrêté de promotion d'échelon ;
- 4 - un certificat administratif délivré par l'autorité hiérarchique indiquant la position administrative actuelle ;
- 5 - le dernier entretien professionnel d'évaluation.

Les questions concernant le poste peuvent être adressées à Géraldine Hue, responsable du service des publications : geraldine.hue@efa.gr

Les questions concernant le poste peuvent être adressées à Arnaud Contentin, responsable administratif ; arnaud.contentin@efa.gr

Les auditions devraient avoir lieu le vendredi 24 mars après-midi à Paris.