

F1C46 - Responsable éditorial-e

Mission	
Concevoir, développer des projets éditoriaux, et en assurer la coordination à toutes les étapes de la chaîne éditoriale	
Famille d'activité professionnelle	Correspondance statutaire
Édition et graphisme	Ingénieur de recherche
Famille d'activité professionnelle REME	Emploi-type de rattachement REME
Communication - Édition	Responsable éditorial multi-supports
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) - 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 - 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...) - 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 - Formation professionnelle si souhaitable
- Doctorat, diplôme d'ingénieur - Domaine de formation souhaitée : filière des métiers de l'édition
Tendances d'évolution
Facteurs d'évolution à moyen terme
- Développement de l'Open Access - Produits des Humanités numériques à éditer et à diffuser - Convergence des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion des contenus - Obligation de la commission européenne de mettre en libre accès l'ensemble des données et productions de la recherche établie sur fonds publics à l'horizon 2020
Impacts sur l'emploi-type (qualitatif)
- Renforcement de la polyvalence et de l'anticipation - Travail en réseau multipartenaires - Formation continue sur le progrès technique - Développement de la veille

Ancien code de l'emploi-type REFERENS	Ancien intitulé de l'emploi-type REFERENS
F1C26	Responsable éditorial multi supports

