

CASA DE VELÁZQUEZ

RESPONSABLE DU SERVICE DES PUBLICATIONS

Le poste de responsable du service des publications de la Casa de Velázquez à Madrid est susceptible d'être vacant à compter du 1^{er} septembre 2012.

Placé 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 tout particulièrement demandé d'accompagner le développement de l'édition électronique du service.

FONCTIONS

Au sein du conseil 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 d'une équipe de 5 personnes) et garantit la mise en œuvre et la bonne réalisation des divers aspects du travail : préparation éditoriale des manuscrits ; suivi de fabrication ; mise en forme pour l'édition imprimée ou l'édition électronique ; communication ; diffusion et distribution. Il (elle) veille au développement des activités du service et aux adaptations de la structure.

Il (elle) établit le budget du service et rédige un rapport d'activité annuel, de même que les divers documents utiles à l'établissement, ou demandés par les instances extérieures (AERES, Cour des comptes, etc.). Il (elle) prépare les données utiles aux appels d'offres d'impression.

Il (elle) assure les relations avec les partenaires professionnels ou institutionnels extérieurs et participe à des actions interuniversitaires ou interprofessionnelles.

COMPÉTENCES REQUISES

- connaissance des enjeux de la diffusion des résultats de la recherche dans l'enseignement supérieur et la recherche ;
- connaissance des règles, normes et usages propres à l'édition universitaire ;
- connaissance de la chaîne éditoriale et des techniques qui lui sont propres ;
- connaissance de la législation sur la publication, l'utilisation de l'image et les droits d'auteur ;
- connaissance des circuits de diffusion et de distribution de l'édition scientifique et de recherche ;
- excellente maîtrise de l'espagnol à l'écrit et à l'oral ;
- aptitude à la rédaction de textes à caractère institutionnel et administratif ;
- expérience requise sur des postes à responsabilités (encadrement de personnel).

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

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.

Le poste est actuellement classé au groupe 9 des taux de l'indemnité de résidence des personnels de l'État et des établissements publics de l'État en service à l'étranger (arrêtés du 14 novembre 1969 modifié et du 26 juillet

CASA DE VELÁZQUEZ

2011).

Le candidat nommé dans cet emploi, s'il bénéficie de la qualité de fonctionnaire, est placé en position de détachement.

CANDIDATURES ET CONTACTS

Peuvent être candidats à ce poste :

- les ingénieurs de recherche titulaires d'un diplôme correspondant aux missions scientifiques de l'établissement ;
- les professeurs agrégés de l'enseignement du second degré titulaires d'une agrégation correspondant aux missions scientifiques de l'établissement ;
- les fonctionnaires assimilés dont les indices de rémunération correspondent à la grille indiciaire des ingénieurs de recherche ;
- les personnes désignées en raison de leurs compétences dans le domaine de l'édition et de la production d'ouvrages ;

Le dossier de candidature devra être adressé au directeur de la Casa de Velázquez, Calle Paul Guinard 3 , Ciudad Universitaria, 28040 Madrid (Espagne), avant le **15 mai 2012** (le cachet de la poste faisant foi) et comprendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation manuscrite ;
- un curriculum vitae ;
- trois exemples diversifiés de réalisations éditoriales effectuées sous la responsabilité du candidat
- le dernier arrêté de promotion dans le corps d'origine ;
- un certificat administratif délivré par l'autorité hiérarchique indiquant la position administrative actuelle.

Pour toute information concernant le poste, s'adresser à Madame Marie-Pierre SALÈS, responsable du service des publications : sales@cvz.es