

RESPONSABLE / COORDINATEUR(RICE) DES PUBLICATIONS

Un poste de **responsable / coordinateur(trice) des publications** de la Casa de Velázquez à Madrid est susceptible d'être à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2016.

CONTEXTE

Établissement public français à caractère scientifique, culturel et professionnel dépendant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, la Casa de Velázquez a pour mission de développer les activités créatrices et les recherches liées aux arts, aux langues, aux littératures et aux sociétés des pays ibériques, ibéro-américains et du Maghreb. Elle a son siège à Madrid. Elle abrite deux entités : l'Académie de France à Madrid (AFM) et l'École des hautes études hispaniques et ibériques (EHEHI).

FONCTIONS

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'institution et l'autorité scientifique et artistique des directeurs des études, le(la) responsable / coordinateur(trice) des publications assurera la coordination des projets éditoriaux entre les différents intervenants (Directeur, Directeur des études, agents des publications, auteurs, éditeurs partenaires etc)

Il (elle) coordonne l'activité des publications (gestion d'une équipe de 5 personnes : 3 secrétaires d'édition, 1 graphiste et 1 chargé de diffusion commerciale) 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.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique éditoriale (au sein du conseil éditorial).
- Coordination de l'équipe des publications ;
- Rédaction de documents à l'attention des interlocuteurs du service des publications ;
- Gestion des flux de manuscrits et des procédures d'évaluation des projets d'ouvrages ;
- Analyse et gestion de l'activité des publications (rédaction du rapport d'activité) ;
- Relations avec les auteurs, les évaluateurs scientifiques, les comités des revues, les partenaires extérieurs ;
- Réflexion et propositions concernant la politique de coédition

COMPÉTENCES REQUISES

- connaissance des métiers de l'édition et de la chaîne éditoriale ;
- maîtrise des enjeux de l'édition scientifique ;
- bonne connaissance de l'édition électronique ;
- capacités rédactionnelles ;
- excellente maîtrise de l'espagnol à l'écrit et à l'oral ;
- goût du travail en équipe ;
- esprit d'analyse et de synthèse

- Sens de l'organisation et rigueur administrative.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Conformément au décret n° 2011-164 du 10 février 2011 relatif aux écoles françaises à l'étranger, le (la) responsable / coordinateur(trice) 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 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 :

- Fonctionnaires de catégorie A (ou B+ éventuellement) - BAP F, ouvert aux contractuels ;
- 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 mars 2016** (le cachet de la poste faisant foi) et comprendra les pièces suivantes :

- une lettre de motivation manuscrite ;
- un curriculum vitae ;
- 3 exemples diversifiés de réalisations éditoriales effectuées sous la responsabilité du candidat
- le dernier bulletin de salaire ;

Pour les fonctionnaires :

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

Les candidats sont invités à doubler leur dossier de candidature par voie électronique à l'attention de Madame Christelle PELLIER, Responsable des services administratifs : christelle.pellier@casadevelazquez.org