

DESSCRIPTIF DE L'INED

L'Ined a pour mission de mener des recherches sur les différentes problématiques démographiques (fécondité et famille, santé et mortalité, migrations...) et d'informer le public et les chercheurs des évolutions en cours. L'Ined gère environ 250 agents (titulaires, contractuels, doctorants ...) et accueille de nombreux chercheurs associés. L'Ined est au cœur d'un réseau de partenariats nationaux et internationaux de recherche.

DESSCRIPTIF DE LA STRUCTURE

Le service des éditions définit, en collaboration avec la direction et les comités éditoriaux, la politique éditoriale et commerciale de l'établissement en matière de publication d'ouvrages et de revues. Il est composé actuellement d'une équipe de 11 personnes (une cheffe de service, 3 éditrices, une assistante du service, deux graphistes-maquettistes, un traducteur-éditeur anglophone, 2 documentalistes administratrices de l'archive ouverte, un gestionnaire des ventes et des abonnements).

Le service édite et commercialise des ouvrages, la revue *Population*, trimestrielle en anglais et en français, un bulletin mensuel *Population et Sociétés* en deux langues aussi, ainsi qu'une publication en ligne, *Archives sonores. Mémoires européennes du goulag*.

Les publications sont diffusées en librairie par FMSH Diffusion et auprès des institutions, des bibliothèques et des particuliers par différentes plateformes numériques : OpenEdition Books, Cairn, Persée, JStor, Project Muse.

Conformément à la politique de science ouverte de l'établissement, les Éditions de l'Ined proposent une grande partie des publications en accès libre immédiat.

MISSION

Sous l'autorité de la cheffe du service, l'éditeur-trice participe à la mise en œuvre du programme éditorial en assurant la réalisation de publications imprimées et/ou électroniques et leur mise à disposition du public.

ACTIVITES PRINCIPALES

Édition des versions françaises des revues :

- Participation à la définition de la politique éditoriale (positionnement des revues à l'international, adaptation aux normes de la science ouverte, stratégies de diffusion, politique d'intégrité scientifique)
- Participation à l'établissement et au suivi des plannings de production
- Récupération du manuscrit, calibrage, relecture et réécriture, appréciation des textes par rapport aux normes de publication, corrections typographiques, travail avec les auteurs (chercheurs Ined et auteurs extérieurs)
- Préparation pour la maquette (textes, tableaux, graphiques), validation finale des bons à tirer papier et numériques
- Préparation des contenus pour les éditions numériques (chaîne XML-TEI : structuration, enrichissements, liens hypertextes, suivi de la chaîne)
- Interventions sur maquette sous InDesign (intégration de corrections)
- Participation aux comités de rédaction
- Harmonisation des versions françaises et anglaises
- Le cas échéant, pilotage des prestataires

Pilotage du programme de numérisation du fonds :

- Participation à la sélection des ouvrages à numériser
- Recherche des ayants-droits
- Suivi des opérations de numérisation
- Relecture et correction des ouvrages numérisés
- Mise en ligne sur OpenEdition Books

Participation aux activités de valorisation des publications :

- Représentation des Éditions de l'Ined dans des manifestations (scientifiques, grand public, ou interprofessionnelles)
- Suivi de la publication des revues sur Cairn
- Mise à jour du site de *Population* et des pages dédiées à la revue sur le site de l'Ined

Autres :

- Veille sur l'évolution du secteur de l'édition scientifique, de la diffusion, de la science ouverte, des aspects juridiques
- Implication dans les réseaux professionnels, les salons, les colloques, les rencontres interprofessionnelles

COMPETENCES PRINCIPALES

CONNAISSANCES :

- Culture du domaine de la recherche en SHS
- Connaissance du cadre légal et réglementaire de l'édition publique
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Droit de la propriété intellectuelle
- Normes et techniques de la structuration des contenus
- Chaîne éditoriale

COMPETENCES OPERATIONNELLES :

- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Proposer des réécritures de documents scientifiques
- Maîtriser les logiciels spécifiques à l'activité : Word, langage XML-TEI sous Métopes, InDesign
- Piloter un projet
- Élaborer une charte éditoriale
- Élaborer un cahier des charges
- Animer des réunions
- Coordonner les activités d'une équipe
- Excellent niveau d'anglais (niveau C1)

COMPETENCES COMPORTEMENTALES :

- Sens de l'organisation et rigueur / fiabilité
- Excellentes compétences rédactionnelles
- Sens relationnel, capacité à travailler en équipe et avec des interlocuteurs variés, notamment chercheur.es

PROFIL RECHERCHE

Formation niveau Bac+3 minimum en sciences humaines et sociales et en édition.

Expérience de 3 ans minimum dans le même domaine d'activité.

INFORMATIONS GENERALES

DATE DE PRISE DE FONCTION	1 ^{er} novembre 2024
DUREE (CDD OU DETACHEMENT)	3 ans ou détachement sur contrat de 3 ans (renouvelables)
REMUNERATION	Selon grille de rémunération interne et expérience (entre 2.573€ et 3.161€ brut par mois)
TEMPS DE TRAVAIL :	Temps plein (1 607h/an) 37h55 par semaine 32 jours de congé annuel et 10 JRTT
ACTIVITES TELETRAVAILLABLES	Oui (2 jours maximum par semaine)
LOCALISATION	Site du Campus Condorcet 9 cours des Humanités à Aubervilliers Métro ligne 12 : Front populaire
AVANTAGE	Restaurant d'entreprise – Association du personnel Cadre verdoyant au sein d'un campus moderne

MODALITES DE CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE	25 septembre 2024
MODALITES DE CANDIDATURE	<p>Envoi de la candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence « éditeur-trice » à adresser à l'adresse courriel suivante : recrutements@ined.fr avant le 12 août 2024.</p> <p>Renseignements :</p> <ul style="list-style-type: none">- recrutements@ined.fr- wanda.romanowski@ined.fr- christopher.leichtnam@ined.fr
INFORMATIONS SUPPLEMENTAIRES	Un Test d'une durée d'une heure pour les candidats pré-sélectionnés suivi des entretiens.