



L'Université des Antilles (UA) a été transformée par la loi n°2015-737 du 25 juin 2015, à l'issue de la création de l'Université de Guyane. Elle constitue une particularité du livre VII de la troisième partie du code de l'Éducation par la création de deux pôles universitaires régionaux autonomes : la Guadeloupe et la Martinique.

L'UA est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) pluridisciplinaire avec secteur santé. Son siège se trouve sur le campus de Fouillole, à Pointe à Pitre, en Guadeloupe.



L'université implantée sur deux territoires comprend :

- Le **pôle universitaire régional de Guadeloupe** : 4 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue et apprentissage et 1 Service culturel ;
- Le **pôle universitaire régional de Martinique** : 3 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue ;
- Des **structures transversales** : 1 UFR de Santé, 7 Services communs, 1 IPAG.
- 25 structures de recherche (Équipes d'accueil, UMR, structures fédératives, ...).

Elle accueille plus de 14.000 étudiants, emploie près de 990 personnels et dispose d'un bâti universitaire d'environ 91.185 m² et d'un budget annuel global de 100 millions d'euros.

N° et Intitulé de l'emploi-
type (cf. REFERENS)

F2C51_Editeur/trice

Lieu de travail

Administration Générale

Catégorie FPE

A

Conditions de recrutement	CONCOURS X Externe
Rémunération	Statutaire
Référence de l'emploi (REFERENS)	BAP F - F2C51 - Editeur-trice
Vacance de l'emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Vacant <input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant

Quotité de travail

100 %

Prise de fonction

01/ 12/ 2025

DESCRIPTION DU POSTE

L'Editeur/trice participe à la mise en œuvre d'un programme éditorial en assurant la réalisation de publications imprimées et/ou électroniques et leur mise à disposition du public.

Positionnement : Sous l'autorité de la vice-présidence du Conseil d'Administration

Missions principales :

- Instruire le dossier administratif, juridique (demande d'autorisations de reproduction) et technique de la publication
- Rassembler et archiver les contenus (textes, sons, images)
- Établir les protocoles de relecture/correction et transmettre aux auteurs les orientations et remarques du comité de rédaction
- Effectuer la préparation de copie (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-correction) ou coordonner et valider les tâches en sous-traitance selon les protocoles retenus
- Déterminer les caractéristiques de la publication et préparer les éléments graphiques (maquette intérieure et couverture) en interne ou en sous-traitance et faire préparer tous les documents d'illustration en rapport avec le support de diffusion
- Valider la préparation de copie avant mise en page ou mise en ligne (structure en vue de l'intégration XML, index et tableaux, graphiques, illustrations)
- Faire valider les différentes étapes de la réalisation par les auteurs et préparer avec eux tous les éléments de para-texte (pages liminaires, index, etc.) et les éléments nécessaires à la diffusion
- Établir et faire respecter les plannings de fabrication et les devis.
- Collaborer à la promotion et à la diffusion des ouvrages par la participation à des colloques et salons professionnels
- Piloter des prestataires
- Spécialité « Diffusion »
- Conseiller sur les stratégies et les plans de diffusion
- Mettre en place un système de diffusion
- Élaborer et suivre les dispositifs de diffusion
- Entretenir des réseaux de relations internes et externes

Compétences techniques :

- Culture du domaine
- Édition scientifique
- Normes et techniques de la structuration de contenus
- Graphisme et mise en page
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation
- Chaîne éditoriale
- Chaîne graphique
- Droit de la propriété intellectuelle
- Législation sur l'écrit, l'utilisation de l'image
- Spécialité « Diffusion »
- Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Contraintes particulières de travail :

- Déplacements éventuels

PROFIL RECHERCHÉ

Niveau diplôme : Licence

Domaine de formation souhaitée : filière des métiers de l'édition

Savoirs :

- Rédiger des contenus adaptés aux publics
- Proposer des récritures de documents scientifiques
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Gérer la chaîne éditoriale
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (traitement de texte, station PAO, éditeur XML, CMS)
- Piloter un projet
- Élaborer une charte éditoriale
- Élaborer un cahier des charges
- Gérer un budget
- Spécialité « Diffusion »
- Initier des partenariats

Savoir être :

- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute
- Curiosité intellectuelle

CANDIDATURE

Renseignements sur le poste : laura.cassin@univ-antilles.fr

Inscription sur Internet : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/itrfr> - Rubrique : « s'inscrire aux recrutements ITRF » du Mercredi 02 avril 2025, 12 h (heure de Paris), au Mercredi 30 avril 2025, 12 h (heure de Paris) cachet de la poste faisant foi.

ou

WebITRF