

La Fondation maison des sciences de l'homme recrute

Secrétaire d'édition bilingue H/F

Type de contrat :	CDI
Localisation du poste	Fondation Maison des Sciences de l'Homme 54 boulevard Raspail 75006 PARIS
Service de rattachement	Éditions

POSTE

Mission

Le titulaire du poste a en charge la mise au point et la validation des contenus, ainsi que leur cohérence éditoriale et scientifique pour chaque revue suivie. Il doit assurer la sortie régulière des numéros. Il sera également en charge de l'édition des livres, du manuscrit à l'impression.

Activités principales

- Participer aux comités de rédaction des revues suivies et en établir le compte rendu, participer et mener les discussions pour ce qui relève du rôle de l'éditeur
- Constituer, gérer et suivre les dossiers de fabrication et le suivi des budgets
- Rassembler les contributions et effectuer les contrôles de mise aux normes
- Vérifier la cohérence et la structure des numéros de revues, mettre en conformité avec les normes les notes, les bibliographies, les tables, les listes, les appels des figures, les index.
- Effectuer ou faire effectuer les vérifications typographiques, orthographiques et grammaticales des textes jusqu'au bon à tirer (préparation de copie, mise en pages, et/ou relecture d'épreuves) en français et en anglais
- Assurer, éventuellement, des travaux de réécriture.

Activités associées

- Etablir les budgets prévisionnels pour vérifier la faisabilité de la parution.
- Analyser les coûts des différents options techniques
- Faire la liaison avec le service de presse et la diffusion

COMPETENCES

Savoirs généraux

- Bilingue anglais-français
- Connaître et identifier les types de textes constitutifs d'un ouvrage scientifique.
- Connaître les circuits de diffusion et de distribution de l'édition scientifique et de recherche.

Savoir-faire opérationnels

- Posséder une capacité d'analyse des temps de productions en relation avec la gestion d'un planning et des coûts.
- Planifier les activités de l'ensemble des intervenants en fonction du programme de publication
- Formuler et faire respecter les exigences de délais et de qualité aux auteurs et prestataires
- Respecter les contraintes techniques liées aux procédures de fabrication
- Maîtriser les techniques de secrétariat d'édition en cours dans le domaine de l'édition scientifique (règles, normes et usages typographique, techniques de traitement de texte et de mise en pages) et des normes et techniques de la structuration de contenus (XML, DTD...)
- Pratiquer les techniques de calibrage du texte.
- Pratiquer les logiciels de bureautique, de gestion de bases de données, de PAO dans un environnement Mac OS X.
- Connaître adobe créative suite (InDesign)

Savoirs être

- Bonne qualités relationnelles pour assurer le lien auteur/éditeur
- Capacité d'écoute
- Sens de l'organisation
- Travail autonome et en lien avec le rédacteur en chef
- Rendre compte son activité

Expérience Professionnelle et/ou formations souhaitées

1^{ère} expérience exigée dans le secrétariat d'édition en anglais et en SHS

Diplômes/niveau requis

Master dans le domaine des métiers de l'édition

Informations complémentaires

Environnement de travail

Fondée en 1963 par l'historien Fernand Braudel, la Fondation Maison des sciences de l'homme est une fondation privée reconnue d'utilité publique, spécialisée dans le domaine des sciences humaines et sociales. Elle dispose d'un budget global de 18 millions d'euros et emploie environ 150 personnes, fonctionnaires et salariés de droit privé.

Elle a pour but de promouvoir, l'étude des sociétés humaines et des sciences humaines et sociales, tout en veillant à leur pluridisciplinarité et à leur internationalisation. Elle a pour principales missions : l'accueil et le développement d'infrastructures ou d'instruments collectifs de travail pour soutenir et concourir à la production scientifique ; la promotion à l'international des SHS (mobilité et bourses de chercheurs, projets de recherche européens...) ; la diffusion des savoirs (Bibliothèque, Editions, Diffusion, Audiovisuel) ; au service de la recherche. www.fmsh.fr

Poste à pourvoir : au plus vite

Email : recrutement@msh-paris.fr