

## Concours interne d'ingénieur de recherche

**Branche d'activité professionnelle (BAP) :** « F » – Culture, communication, production et diffusion des savoirs

**Famille d'activités professionnelles (FAP) :** Edition et graphisme

**Emploi-type :** Responsable éditorial-e

emploi n° F1C46 référencé sur [https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche\\_emploi\\_type\\_referens\\_iii\\_itrf/?refine.referens\\_id=F1C46](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=F1C46)

**Nombre de poste :** 1

**Localisation du poste :** France Éducation international (FEI) à Sèvres (92)

### Descriptif de poste :

Le/la candidat(e) exercera ses fonctions au sein des départements et services intervenant dans les domaines d'activités de France Éducation international.

Outre les activités et compétences indiquées dans l'emploi-type, le/la candidat(e) pourrait être amené(e) à assurer les activités suivantes :

- Animer les instances éditoriales (conseil scientifique international, comité de rédaction de la RIES ; comité éditorial des *Carnets de l'expertise*) ainsi que le réseau des auteurs (1200 auteurs dans 110 pays) ;
- Publier chaque année 3 numéros (RIES) et 1 Carnet de l'expertise (papier et numérique) ;
- Participer à la programmation des contenus ; rédaction d'articles, traductions, co-coordination de numéros ; coordination de la veille internationale sur les politiques éducatives dans le monde ;
- Gérer les échanges avec les auteurs ; organiser le processus de validation scientifique ; contrôler la qualité des traductions et accompagner le renforcement des capacités des traducteurs ; assurer la mise au point des textes ;
- Diriger et contrôler le processus de fabrication jusqu'au BAT (papier et numérique) ;
- Définir et mettre en œuvre la politique de diffusion/distribution : commerciale (édition papier) et numérique (*Open Access*) en veillant notamment à la qualité des flux de métadonnées ; archivage numérique ;
- Proposer et mettre en œuvre la politique de valorisation des collections : relations presse, participation à des colloques scientifiques et à des rencontres professionnelles en France et à l'étranger ;
- Piloter tous les aspects de l'organisation intellectuelle et matérielle d'un colloque international prévu tous les 4 ans (comité scientifique ; intervenants ; validation des communications ; publication en français et en anglais ; recherche, mise en place et suivi de partenariats institutionnels ; suivi budgétaire et comptable ; recrutement et management d'une équipe-projet ; aspects logistiques) ;
- Établir et gérer le budget, assurer le suivi juridique (contrats d'auteurs, passation de marchés publics) et financier ;
- Collaborer avec les départements et services de FEI (centre de ressources et d'ingénierie documentaires, secrétariat général, direction de la communication, service de l'accueil, département de la coopération en éducation) dans le cadre du Contrat d'objectifs et de performances ;
- Apporter à la direction générale de FEI une aide à la décision : rédaction de notes de synthèse et de documents d'orientation.

## Compétences

### Compétences attendues

- Édition scientifique (connaissance approfondie) ;
- Chaîne éditoriale (connaissance approfondie, publication papier et numérique) ;
- Connaissance des politiques éducatives et des enjeux de la coopération dans le monde ;
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement public (notamment en matière RH, financière et achat public) ;
- Expérience avérée de la coopération à l'international, de la coordination et du montage de projets internationaux, de la recherche de partenariats ;
- Compétences interculturelles, gestion et animation d'équipes internationales ;
- Expérience de travail collaboratif ;
- Excellentes qualités rédactionnelles et de synthèse ;
- Mettre en œuvre des procédures et des règles ;
- Encadrer une équipe (administrativement et fonctionnellement) ;
- Piloter un projet.

### Compétences appréciées

- Pratique du logiciel comptable SIFAC et du logiciel LODEL (édition numérique).
- Une formation littéraire ou en science politique ou en histoire serait appréciée ;
- Savoir planifier et respecter des délais ;
- Mobiliser : capacité à travailler en équipe et à fédérer autour d'un projet des acteurs différents, de tous niveaux et tous pays ;
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision.

### Compétences linguistiques

- Compétences linguistiques : niveau B2 minimum ou C1 apprécié en anglais ;
- Ne autre langue étrangère constitue un plus.