

Avignon Université recrute

pour les Editions Universitaires d'Avignon (EUA) : Un ou une chargé.e d'édition et de promotion

Le service en quelques mots :

Les Éditions Universitaires d'Avignon (EUA) fondées en 2008, sont un service de la Bibliothèque Universitaire. Elles comptent à présent près de cent titres à leur catalogue. Inscrites dans une dynamique de diversification, les EUA animent un Carnet de recherche et s'ouvrent à la publication numérique. Elles constituent un acteur important du partage de la culture et du savoir dans le territoire avignonnais et au-delà.

Quatre collections structurent le catalogue :

- **Entre-Vues**, regroupant les « Leçons de l'université », données par des metteurs en scène programmés au Festival d'Avignon, et les « Grandes conférences » de l'université ;
- **En-Jeux**, témoignant de la recherche en cours au sein d'Avignon Université, par des monographies et, surtout, des ouvrages collectifs ;
- **Passion du patrimoine**, présentant des synthèses actualisées sur le patrimoine local et régional à destination d'un vaste public ;
- **MidiSciences**, proposant des opuscules de vulgarisation de la culture scientifique.

Missions du pôle : Les EUA témoignent de la vitalité et de la diversité de la recherche à Avignon Université. Elles participent ainsi à la diffusion des savoirs en renforçant les liens entre université et Cité.

 Pour postuler : [cliquer ici !](#)

Poste **pérenne** ouvert aux contractuels

Catégorie B

Type de contrat : CDD 12 mois renouvelable (année universitaire)

Rémunération : 1 988.8€ brut/mois

Quotité : 100%

Temps hebdomadaire de travail : 37h/semaine

Lieu d'exercice : Avignon (site Hannah Arendt et Henri Fabre)

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} octobre 2024

Poste **éligible** au télétravail

Vos missions :

Missions du poste : Sous la responsabilité de la Directrice des EUA, assurer la gestion administrative des EUA, coordonner la promotion des ouvrages et coordonner les projets éditoriaux, à toutes les étapes de la chaîne éditoriale. Il s'agira donc de gérer le service, de participer à la mise en œuvre d'un programme éditorial d'assurer la mise à disposition des ouvrages auprès du public.

Activités principales

1. Gestion et administration du service :

- Contribuer à la planification de l'activité éditoriale avec la directrice et la coordonner
- Rassembler les éléments nécessaires au suivi des coûts et gérer le budget en partenariat avec les services financiers de l'université (devis, factures, bilans des ventes...)
- Contribuer à l'élaboration avec les services juridiques de l'université aux contrats d'édition
- Assurer les suivis juridique et logistique des publications
- Coordonner l'archivage des contenus (textes, sons, images)
- Contribuer à l'établissement des protocoles de relecture/correction
- Contribuer à l'établissement des plannings et faire respecter les plannings de fabrication
- Garantir la publication et la visibilité des ouvrages sur les plateformes numériques (openedition)

2. Promotion des ouvrages :

- Organiser et gérer la promotion, la diffusion, la distribution des produits éditoriaux
- Assurer le référencement des produits éditoriaux en ligne (carnet de recherche, réseaux sociaux EUA, communication de l'université, etc.)
- Organiser des événements pour les nouvelles parutions
- Assurer la présence des EUA sur des salons, festivals et événements
- Développer la présence des EUA localement (partenariats institutions, librairies, acteurs culturels...)

3. Préparation et validation de copie :

- Effectuer la préparation de copie
- Échanger, par écrit ou par oral, avec les différents interlocuteurs : auteurs, prestataires graphistes et correcteurs...
- Mettre en cohérence les divers éléments et adapter les illustrations

Spécificités liées aux postes :

- Disponibilité en fonction de l'actualité (événements)
- Déplacements éventuels
- Petite équipe, nécessaire fluidité de la circulation de l'information.
- Forte diversité des tâches à effectuer.
- Nombreuses priorités à hiérarchiser.
- Poste en autonomie.

Environnement de travail

Lien hiérarchique : Directrice des EUA / Directeur de la BU

Liens fonctionnels :

- Interne : Direction, Gestionnaire finances et promotion, Stagiaire et vacataire – Service Communication
- Externes : Auteurs, Prestataires extérieurs (PAO Graphisme – Correcteur-trice – Diffuseur – Imprimeur), Libraires, collectivités ...

Profil recherché

Connaissances et compétences opérationnelles

- Chaîne éditoriale (connaissance approfondie)
- Édition scientifique (connaissance générale)
- Connaissances budgétaires générales
- Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et de la propriété intellectuelle
- Savoir piloter et gérer un projet en planifiant et respectant des délais
- Rédiger des clauses techniques et conduire un processus d'achat
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Mobiliser et animer

- Capacités d'écoute et de communication
- Rigueur – Fiabilité – Travail en équipe
- Sens du relationnel et des responsabilités
- Aptitude à porter les valeurs des EUA et de l'Université

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation et de gestion des priorités
- Rigueur / Fiabilité
- Capacité de décision et d'adaptation
- Autonomie



Diplôme : Baccalauréat minimum – Niveau Licence de préférence



Domaine : Filière des métiers du livre et de l'édition



Expérience professionnelle : 3 années d'expérience dans le domaine



Pour postuler :

Déposer un CV et une lettre de motivation sur la plateforme dédiée : [lien](#)

Vous pouvez contacter :

Pour des renseignements sur le poste : julie.deramond@univ-avignon.fr

Pour des renseignements sur le recrutement : recrutement-avignon@univ-avignon.fr



Liens utiles

Présentation de l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

Présentation du service : <https://univ-avignon.fr/bibliotheque/les-editions-universitaires-davignon-eua/>

Pourquoi choisir Avignon Université

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7500 étudiants et 690 personnels (dont 370 enseignants et 320 personnels BIATSS), sur deux campus. Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 2 structures fédératives de recherche et ses 160 formations, adossés à deux axes identitaires : Agro&Sciences et Culture, Patrimoine, Sociétés numériques. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un employeur qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :



Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture ...)



Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Télétravail possible



Un accompagnement du parcours professionnel

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne



Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique ...



Administration handiaccueillante, attachée à la mixité et à la diversité.