



L'École française de Rome recrute  
Un(e) chargé(e) d'édition et de diffusion

Fondée en 1875, l'École française de Rome (EFR) est un établissement public de recherche et de formation à la recherche sous tutelle du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. Institution de recherche en archéologie, histoire et sciences sociales dans le domaine des études méditerranéennes (Italie, Maghreb, pays du Sud-Est européen proches de l'Adriatique), elle accueille des chercheurs auxquels elle apporte son appui, son encadrement et sa connaissance des milieux scientifiques dans ses aires de compétence. Elle contribue à la formation de jeunes chercheurs dont elle favorise l'insertion dans les milieux professionnels spécialisés à l'échelle internationale. Elle appartient au [Réseau des Écoles françaises à l'étranger](#).

Le service des publications de l'École française de Rome a pour mission la valorisation et la mise à disposition du public des travaux des membres de l'École française de Rome, des résultats de ses programmes de recherche et des activités scientifiques menées dans les domaines de l'histoire, de l'archéologie et des sciences sociales, de la période antique à l'époque contemporaine.

Le service des publications de l'EFR est composé de 3 personnes : la responsable du service, un rédacteur avec responsabilités éditoriales et un magasinier. Il publie, sur supports papier et numérique, en moyenne 25 titres par an et 2 numéros d'une revue constituée de 3 séries.

Pour plus de renseignements : [www.efrome.it/](http://www.efrome.it/)  
[www.facebook.com/EcoleFrancaiseDeRome?ref=hl](https://www.facebook.com/EcoleFrancaiseDeRome?ref=hl)

Nos recrutements sont fondés sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge, ou de genre et tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

<p><b>TYPE DE CONTRAT</b> : contrat de droit privé italien : grille III F2 de la fonction publique italienne</p> <p><b>RÉMUNÉRATION</b> : 2 449.54 euros bruts mensuels, 13<sup>ème</sup> mois et tickets restaurants sous conditions</p> <p><b>QUOTITÉ DE SERVICE</b> : temps complet, 36 h par semaine</p> <p><b>DATE DE DÉBUT</b> : dès que possible ou date à convenir avec la direction de l'EFR</p> <p><b>DURÉE DU CONTRAT</b> : contrat à durée indéterminée avec période d'essai de 6 mois</p> <p><b>LOCALISATION DU POSTE</b> : Piazza Navona 62 – 00 186 Rome</p> <p><b>CONGÉS ANNUELS</b> : 36 jours</p>
---

Le dossier de candidature doit être envoyé avant le **15 septembre 2022** à 12 heures (heure de Rome) par voie électronique à l'adresse : [recrutement@efrome.it](mailto:recrutement@efrome.it) (mentionner l'intitulé du poste dans l'objet du courriel).

Il comportera impérativement une lettre de motivation développée et un curriculum vitae détaillé.

Les entretiens sont prévus mi-octobre 2022 en visioconférence.

Les questions concernant le poste peuvent être adressées à la responsable du service des publications : [anne-sophie.bourg@efrome.it](mailto:anne-sophie.bourg@efrome.it)

## **MISSIONS DU POSTE :**

Le poste, placé sous la responsabilité de la responsable du service des publications, consiste en la mise en œuvre et la valorisation du programme éditorial :

- en prenant en charge la réalisation de publications imprimées et/ou électroniques ;
- en accompagnant les parutions par des actions de communication interne et externe ;
- en assurant l'interface avec les diffuseurs français et internationaux.

## **DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS**

- Instruire le dossier administratif, juridique et technique de la publication ;
- Rassembler et archiver les contenus (textes, images), effectuer ou coordonner la préparation de copie (normalisation, vérification des contenus, structuration, relecture-corrrection) ;
- Gérer les relations avec les auteurs ;
- Assurer le suivi de réalisation de la publication ;
- Participer au comité éditorial et au comité de rédaction du Carnet de l'EFR ;
- Assurer la mise en ligne et la diffusion des publications numériques ;
- Animer le nouveau site des publications (gestion des nouveautés, newsletters, catalogue) ;
- Préparer les documents commerciaux (fiches argumentaires, visuels de couverture) et élaborer des supports de communication ;
- Faire la liaison avec les librairies locales, les diffuseurs et les distributeurs ;
- Gérer la distribution interne des ouvrages, la diffusion des hommages et le service de presse.

## **COMPÉTENCES ATTENDUES :**

### *Connaissances*

- Excellente expression écrite et orale en langue française ;
- Intérêt pour les sciences humaines et sociales et l'édition numérique ;
- Connaissance approfondie de la chaîne éditoriale ;
- Connaissance des circuits de diffusion et de distribution propres à l'édition scientifique et de recherche ;
- Parfaite maîtrise du code typographique, des normes bibliographiques et de documentation ;
- Graphisme et mise en page ;
- Droit de la propriété intellectuelle, littéraire et artistique ;
- Cadre légal et réglementaire de l'édition publique et privée.

### *Compétences opérationnelles*

- Savoir piloter un projet et gérer des plannings et des budgets ;
- Concevoir et préparer des documents promotionnels et commerciaux ;
- Rédiger des contenus adaptés aux publics ;
- Appliquer avec rigueur les normes, procédures et règles en usage dans l'édition scientifique ;
- Maîtriser les logiciels spécifiques à l'activité (traitement de texte, suite Adobe, éditeur XML, CMS).

### *Diplômes, formation ou expériences professionnelles souhaitables*

- Niveau universitaire Master II ou équivalent ;
- Expérience professionnelle dans la filière des métiers de l'édition (3 ans minimum).

### *Connaissances linguistiques*

- Langues anglaise et italienne B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

### *Savoir-être*

- Capacité à travailler en autonomie et en équipe ;
- Capacité à s'organiser et à gérer son temps ;
- Capacité d'adaptation dans un environnement international à l'étranger.