



Secrétaire d'édition / rédaction

Références du concours :

Corps : IGE (Ingénieur d'Étude)

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : F

Emploi Type : F2C51 – Éditeur.trice

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : EPHE – INHA (HISTARA 7347), 2 rue vivienne 75002 PARIS

Préinscription (demande du dossier de candidature) sur internet :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> à compter du **30 mars 2023 (12h, heure de Paris)**.

Inscription : par renvoi du dossier de candidature au centre organisateur (voir coordonnées sur le dossier de candidature) **au plus tard le 27 avril 2023 (12h heure de Paris)** cachet de la poste faisant foi.

*Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur

internet : <https://data.enseignementsuprecherche.gouv.fr/pages/referens/>

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'École Pratique des Hautes Études (EPHE-PSL) est un grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche, établissement-composante de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL), et membre fondateur du Campus Condorcet. L'EPHE est implantée sur plusieurs sites en France métropolitaine et en Polynésie française.

Depuis cinq ans le siège de l'EPHE s'installe progressivement au Campus Condorcet (métro Front Populaire)

Le/ lauréat.e est placé.e sous l'autorité directe de Sabine Frommel, directrice de l'équipe HISTARA 7347.

Cette équipe regroupe des chercheurs issus de trajectoires intellectuelles différentes, qui revendiquent des méthodes à la croisée de l'histoire de l'art, de l'histoire culturelle et sociale, de l'histoire politique et de l'histoire des institutions, de l'histoire des idées et des mentalités et enfin de l'histoire des idées stratégiques. Le projet collectif attache une importance particulière aux représentations, comme sources et objets d'étude historique. Les travaux de l'équipe sont structurés en quatre axes. Le premier - Arts et architecture – porte sur les méthodes de représentation et leur évolution. Le deuxième axe - Mémoire, histoire, patrimoine - aborde trois modes particuliers de la présence du passé dans le présent, à travers l'introduction du témoignage oral en histoire contemporaine et l'attention portée au processus de patrimonialisation. Le troisième axe - Figures de l'État – étudie les représentations que l'État veille à donner de lui-même. Le quatrième axe - Cartographie du voyage : apports culturels et réalités imaginées - explore le thème du voyage des figures de l'espace, en se concentrant sur les influences et les transferts qui se manifestent par la circulation des biens et des idées, et sur les représentations – ou images mentales – du monde. Outre les chercheurs titulaires, de nombreux membres associés (enseignants-chercheurs étrangers, professionnels de musées, anciens doctorants...) ainsi qu'une soixantaine d'étudiants participent régulièrement aux projets et activités de l'équipe.

MISSIONS

Le/ lauréat.e déploie ses activités au sein de l'équipe HISTARA 7347 Histoire de l'Art, des représentations, de l'État et du pouvoir dans l'Europe moderne et contemporaine. Il/elle développera principalement son activité rédactionnelle et éditoriale dans le cadre de la publication de la série *Hautes Études/Histoire de l'Art*, ainsi que pour l'ensemble des publications de l'équipe HISTARA. Il/elle apportera également un soutien scientifique et logistique lors de l'organisation des colloques, séminaires et ateliers internationaux et participera à la mise au point des projets scientifiques et des conventions internationales. Il/elle doit avoir des capacités au sein d'une équipe qui réunit de nombreux étudiants dont une grande partie est étrangère, et qui gère de nombreuses manifestations et coopérations internationales. Ces mêmes capacités sont requises à l'Institut National d'Histoire de l'Art, où l'équipe est installée et où des contacts avec des représentants d'autres institutions et chercheurs étrangers s'avèrent essentiels.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Edition et préparation de la publication de la série *Hautes Etudes/Histoire de l'Art*, (2 volumes par an, articles en plusieurs langues) et des autres publications de l'équipe HISTARA : collecter les contenus (textes, sons, images) auprès des auteurs et en vérifier la cohérence et la structuration ; mettre aux normes éditoriales en vigueur et effectuer les vérifications scientifiques, typographiques, orthographiques, syntaxiques et grammaticales des contenus ; transmettre aux auteurs orientations et remarques, finaliser les manuscrits
- Instruire les dossiers administratifs, juridiques et techniques liés aux différentes publications
- Choisir ou faire créer une maquette, vérifier l'intégration des contenus et procéder, si nécessaire, à leur traitement selon le support de diffusion envisagé
- Établir et faire respecter les plannings de réalisation
- Coordonner la fabrication des publications (de l'étape prépresse aux épreuves de contrôle) Participer à la stratégie de développement et de valorisation des publications
- Assurer le soutien scientifique et logistique à l'organisation de colloques, séminaires et workshops internationaux Participer à l'établissement des projets scientifiques et établir des conventions nationales et internationales.
- Mettre en place d'un système de diffusion et élaboration des comptes-rendus en ligne.

ACTIVITÉS ASSOCIÉES

- Communication avec des chercheurs français et étrangers au sein des projets et des conventions de l'équipe HISTARA.
- Assister et conseiller les nombreux étudiants rattachés à l'équipe HISTARA pendant la phase d'orientation au début de leurs études, notamment sur le plan des procédures administratives, celui des programmes européens et quant à l'initiation aux recherches dans les archives et les bibliothèques.
- Prise de contact avec les auteurs des comptes-rendus HISTARA en ligne et contrôle sur les délais.
- Assurer la coordination et la réalisation des activités administratives, financières et de gestion au sein de l'équipe (ordre de mission, réservation de transports et/ou d'hôtel, buffet)

COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs

- Histoire de l'art
- Maîtrise de deux langues étrangères, de préférence l'anglais et l'italien
- Excellente connaissance de l'édition scientifique (relecture, édition, établissement de bibliographies et d'index, mise au point de bases de données et publication d'archives),
- Bonne connaissance d'au moins deux langues étrangères est nécessaire (anglais, italien)

Savoir-faire

- Maîtrise du travail académique d'édition
- Bonne maîtrise de logiciels informatiques de mise en page et de retouche de photographies (adobe PC, photoshop, WordPress etc.)
- Gestion et élaboration du matériel scientifique
- Capacité d'organisation.

Savoir-être

- Représenter une équipe scientifique d'un profil international et capacité de communication avec les partenaires des conventions internationales et représentants de l'Institut National d'Histoire de l'Art
- Facilité de communication avec doctorants et chercheurs nationaux et internationaux.

Contraintes particulières du poste

La présence physique à l'INHA est requise au moins trois jours par semaine. Déplacement pour des réunions de travail en dehors de Paris