

Metteur en pages F/H

Affectation du poste : Presses universitaires de Rouen et du Havre

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'université de Rouen Normandie compte environ 2 500 personnels et 32 000 étudiants. Elle est dotée d'un budget d'environ 250 M€. Elle comprend 6 UFR, 5 instituts, 1 école, 1 centre de formation, 16 services des affaires générales et 7 services communs, répartis sur 6 communes et 7 sites.

La mission du service est la validation et la valorisation des résultats de la recherche pluridisciplinaire par la publication d'ouvrages, en collection ou non, et de revues, en format papier et/ou numérique.

Le service des Presses universitaires comprend 7 agents : 1 directeur, 4 éditrices titulaires, 1 gestionnaire et 1 opérateur.

NATURE DU POSTE

Corps : ASI

BAP : F

Catégorie : A

Métier : F3C48 - Dessinateur-trice maquettiste infographiste

Intitulé du poste : Metteur en page F/H

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION PRINCIPALE

Créer et réaliser principalement les maquettes des livres à paraître. Améliorer les maquettes existantes. Tout cela dans un souci d'uniformité des publications des presses. Réaliser et/ou accompagner la mise au point des documents iconographiques ou graphiques relatifs aux projets d'édition et de communication.

ACTIVITES ASSOCIEES

Mission 1 : Créer et mettre en pages

- Mettre en pages des livres à l'aide des outils numériques choisis
- Intégrer du contenu stylé et balisé
- Contrôler et retoucher les éléments visuels intégrés aux mises en pages
- Créer des maquettes, en tenant compte des contenus, du public visé et de la mise en valeur de la recherche

Mission 2 : Contrôler la conformité des ouvrages tout au long de la chaîne

- Appliquer la charte graphique et les normes typographiques/iconographiques lorsque nécessaire

Mission 3 : Assurer une veille des techniques de l'édition

- Répondre ou proposer des outils adaptés aux besoins spécifiques éditoriaux

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

CONTRAINTES PARTICULIERES D'EXERCICE

L'activité éditoriale se doit de maintenir une activité continue, avec trois temps forts annuels (septembre, décembre, juin). Les horaires doivent dégager des créneaux de temps de travail en équipe.

COMPÉTENCES À METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE

COMPETENCES PRINCIPALES

Savoir / connaissances

- Arts graphiques numériques (connaissance approfondie)
- Code typographique, normes bibliographiques et de documentation (connaissance approfondie)
- Chaîne éditoriale (connaissance générale)
- Chaîne graphique
- Ergonomie des interfaces
- Graphisme et mise en page (connaissance approfondie)
- Langue anglaise : B1

Savoir-faire / compétences opérationnelles

- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Assurer l'interface entre les chercheurs et les éditeurs

Savoir être / compétences comportementales

- Capacité d'écoute
- Capacité d'adaptation
- Créativité / Sens de l'innovati

POSTE DANS L'ORGANISATION

POSITIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Affectation du poste :	PURH
Localisation du poste :	Campus MSA
Sous autorité hiérarchique :	Directeur des presses
Sous autorité fonctionnelle :	
Nombre de personnes encadrées :	0
Statut et catégorie des personnes encadrées :	