



Chargé d'édition

DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE LA DOCUMENTATION, ENPJJ

Date de mise à jour : 01/02/2025

Agent : **Perrine CHEVAL**
Supérieur hiérarchique direct : Agnès GINDT-DUCROS

MISSION

Au sein du service de la Recherche et de la Documentation (SRD) de l'ENPJJ et en complémentarité avec l'ensemble de ses services, le chargé d'édition collabore à la définition de la stratégie éditoriale de l'ENPJJ en assurant le pilotage, la coordination et la publication des revues professionnelle et scientifiques qu'elle porte. Il contribue également à la mise en œuvre des projets éditoriaux du SRD, de leur conception à leur diffusion. Il participe à la valorisation des savoirs.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Superviser la rédaction et créer des contenus**
 - Identifier les thématiques pertinentes, élaborer les chemins de fer, problématiser et structurer les numéros
 - Rechercher des auteurs, commander des articles, lancer les appels à articles
 - Relire, évaluer ou faire évaluer les articles reçus
 - Rédiger des articles
 - Réaliser et mettre en forme des reportages et des interviews
 - Aider à la réécriture des articles
- **Coordonner l'action des différents participants aux revues et projets éditoriaux**
 - Organiser et participer à l'animation des comités de rédaction
 - Établir et respecter les rétroplannings et calendriers éditoriaux
 - Assurer les relations avec les maisons d'édition et avec les auteurs
 - Veiller au bon déroulement de la chaîne de réalisation des publications
- **Promouvoir et valoriser les publications**
 - Suivre les évolutions des publics et du lectorat
 - Communiquer autour des revues
 - Participer à la création des outils utiles à la promotion des revues et supports éditoriaux

- **Assurer le secrétariat de rédaction**

- Préparer techniquement les épreuves et la copie
- Vérifier le calibrage des articles et le respect de la ligne éditoriale
- Effectuer la relecture, la correction et le suivi de fabrication jusqu'au bon à tirer
- Exécuter l'administration web

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Déplacements à prévoir

COMPÉTENCES

Savoirs/connaissances

- Institution et missions de la PJJ et de la protection de l'enfance
- Environnement professionnel des métiers de l'information et de l'édition
- Législation sur le droit d'auteur et le droit de l'information
- Techniques éditoriales et code typographique
- Outils bureautiques et collaboratifs, solutions logicielles propres à l'activité
- Terminologie, lexicographie, néologie et traduction
- Bonne culture générale
- Connaissances de langues étrangères notamment l'anglais

Savoir-faire

- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles
- Conduire un projet éditorial
- Cordonner et mettre en œuvre les activités à chaque étape de la chaîne éditoriale
- Maîtriser les logiciels spécialisés dans le traitement de texte, de correction et de traduction
- Mener une veille scientifique
- Valoriser les savoirs

Savoir-être

- Curiosité
- Capacités d'écoute
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Aptitude pour le travail d'équipe
- Être autonome