



Poste à pourvoir le 1^{er} novembre 2018

ASSISTANT(E) DE RÉDACTION

Contrat à durée indéterminée (CDI)

Description de l'offre

Au sein de la permanence de la Société Française d'Archéologie (Paris XV^e) et sous la direction de la rédactrice en chef des publications, vous assurez la préparation et le suivi éditorial des publications.

À ce titre, vous sont confiées les missions suivantes :

- 1 - Traitement des textes et suivi éditorial** : normalisation, intégration des corrections, mise en forme en collaboration avec l'infographiste
- 2 - Secrétariat du comité des publications** : relations avec les auteurs, assistance aux réunions, suivi du planning des publications
- 3 - Suivi administratif des publications** : relations avec l'imprimeur et le diffuseur, assistance du trésorier pour les aspects financiers, assistance de la rédactrice en chef pour la communication.

Vous pourrez être appelé(e) à participer aux activités de la Société.

Profil recherché

De formation supérieure en édition, métiers du livre, Lettres ou Sciences humaines, vous avez une première expérience réussie de 1 à 2 ans (stage et alternance possibles) dans une fonction similaire dans le domaine éditorial scientifique et vous portez un intérêt au patrimoine et en particulier à l'architecture et aux monuments.

Vous connaissez les principales règles typographiques en vigueur et les règles bibliographiques d'usage ; votre orthographe, votre syntaxe et votre expression orale sont irréprochables.

Vous maîtrisez les principaux logiciels bureautiques.

À l'écoute de vos différents interlocuteurs, vous êtes reconnu(e) pour vos qualités relationnelles. Vous êtes très organisé(e) et vous savez hiérarchiser vos tâches. Autonome, efficace et polyvalent(e), vous menez vos missions avec rigueur et enthousiasme au sein d'une petite équipe.

Description de l'association

Fondée en 1834, la Société Française d'Archéologie (S.F.A.) est une association pour l'étude et la conservation des monuments et du patrimoine architectural, du Moyen Âge à nos jours. Elle vise à diffuser la connaissance à travers des publications scientifiques de haut niveau :

- la collection des *Actes du Congrès archéologique de France* (1 volume par an)
- le *Bulletin monumental* (périodique, 1 numéro annuel en 4 tomes)
- la collection de la *Bibliothèque de la Société Française d'Archéologie* (1 volume tous les deux ans)

Association loi 1901 reconnue d'utilité publique, la S.F.A. réunit 800 professionnels et amateurs au sein d'activités communes : conférences, journées d'étude décentralisées, visite de monuments dans le cadre du Congrès archéologique annuel, sorties thématiques, journées ville d'art, voyages ouverts à tous les sociétaires. Pour en savoir plus : www.sfa-monuments.fr

Candidature

Toute candidature, sous forme d'une lettre de motivation accompagnée d'un *curriculum vitae*, doit être adressée par mail, à Rosine Cleyet-Michaud, secrétaire générale (contact@sfa-monuments.fr) **au plus tard le 25 septembre 2018**. Des expériences analogues dans le domaine éditorial et les coordonnées de personnes référentes, à contacter lors de l'analyse de la candidature, seront bienvenues.

Contact

Frédérique Bon, déléguée générale : Tél. 01 42 73 08 07