



## APPEL A CANDIDATURES

### **Recrutement du responsable du secteur éditorial du CEFREPA à Koweït à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2021**

Le Centre français de recherche de la péninsule Arabique (CEFREPA USR 3141) est un Institut français de recherche à l'étranger (IFRE) sous tutelle du Ministère des Affaires étrangères (MEAE) et du Centre National de la Recherche Scientifique (CNRS). Basé au Koweït, il a pour mission d'impulser et de coordonner la recherche et la formation à la recherche dans les pays de la péninsule Arabique et du Golfe (Koweït, Arabie Saoudite, Yémen, Oman, Qatar, Émirats Arabes Unis, Bahreïn), en partenariat avec les institutions et les acteurs locaux de la recherche.

Le CEFREPA lance un appel à candidature pour un poste de responsable du secteur éditorial du CEFREPA à temps complet.

---

## PRESENTATION DU POSTE

### **Localisation**

Centre français de recherche de la péninsule Arabique (CEFREPA USR 3141) Khaz'al Diwan, Dasman, Block 1, Street 10, Koweït City (GPS : 29.388527,47.995763).

### **Type de contrat**

Contrat d'agent de droit local à plein temps.

### **Tâches, profil professionnel requis et qualités requises**

Voir la fiche de poste jointe à cet appel (ci-dessous).

### **Rémunération mensuelle**

Plein temps du niveau 5 du cadre salarial du CEFREPA : 750 KWD (dinars koweïtiens) mensuels.

**Les dossiers de candidatures seront accompagnés d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation et de la copie du passeport et/ou de la carte nationale d'identité.**

**Les dossiers de candidatures sont à adresser au plus tard le 10 juillet 2021 à l'adresse suivante :**

**[direction@cefas.cnrs.fr](mailto:direction@cefas.cnrs.fr)**

## FICHE DE POSTE : Responsable du secteur éditorial du CEFREPA

### INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE : Responsable du secteur éditorial du CEFREPA

Agent occupant le poste : Agent de Droit Local  
 Service : Édition  
 Supérieur hiérarchique direct : Directeur  
 Niveau 5 du cadre salarial

#### DEFINITION SYNTHETIQUE

- Sous l'autorité du directeur, l'agent assure des travaux de PAO multsupports et est responsable du secteur éditorial du CEFREPA.

#### ACTIVITES PRINCIPALES

- Mise en page, conception, traitement de livres illustrés en français/anglais/arabe, à l'aide de logiciels d'édition : InDesign, Photoshop, Illustrator, Acrobat Pro, Word
- Révision linguistique de publications en français/arabe/anglais
- Mise en page et mise en ligne de la revue *Arabian Humanities* et des publications
- Secrétariat de rédaction de la revue *Arabian Humanities*
- Mise à jour du site web de l'Institution. Pilotage éventuel de sa reconfiguration.
- Contacts avec les imprimeurs : cahier des charges, devis, suivi de l'impression
- Contacts avec les sponsors : présentation de maquettes de livres, projets de conventions
- Contacts éventuels avec les services éditoriaux des institutions (OpenEdition, CNRS, MEAE, etc.).
- Création de supports audio (podcasts, etc.) et vidéos.
- Gestion des réseaux sociaux du CEFREPA.

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	SAVOIR ETRE <i>observées / observables en situation professionnelle</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Langues requises : français, anglais, arabe (maîtrise indispensable)</li> <li>▪ Bonnes qualités rédactionnelles</li> <li>▪ Compétences de gestion</li> <li>▪ Autonomie</li> <li>▪ Sens des priorités</li> <li>▪ Rendre compte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bonne connaissance des sciences humaines et sociales au Koweït et dans la péninsule Arabique</li> <li>▪ Bonne connaissance du paysage éditorial dans la péninsule Arabique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grande discrétion professionnelle</li> <li>▪ Aisance relationnelle</li> <li>▪ Esprit d'équipe</li> <li>▪ Bonne organisation</li> <li>▪ Rigueur</li> <li>▪ Grande disponibilité</li> </ul>

#### CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Lourde charge de travail. Disponibilité. Passage permanent d'une langue à une autre (arabe, anglais, français)
- Horaires de bureau
- Autonomie

#### ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI

- Logiciels de bureautique (en particulier : suite Office)
- Suite Adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator)
- Lodel, logiciel d'édition électronique utilisé sur les plateformes OpenEdition Journals et OpenEdition Books
- Metopes, chaîne éditoriale dédiée à l'édition scientifique publique
- Outre le français, maîtrise de l'arabe et de l'anglais.