

Candidature jusqu'au 7 juillet 2019

Un/une Directeur/Directrice administratif-ve et éditorial-e pour UGA Editions

Candidature jusqu'au 7 juillet 2019. L'Université Grenoble Alpes recrute un/une Directeur/Directrice administratif-ve et éditorial-e pour UGA Editions. Référence n° ACF-0619-UGAED Type de recrutement : Mobilité interne UGA, mobilité externe ou CDD Prise de poste : 1er septembre 2019 / 100% Niveau d'emploi : niveau A Localisation du poste : UGA éditions - 1361 Rue des Résidences, 38400 Saint-Martin-d'Hères

Contexte et environnement de travail

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, l'Université Grenoble Alpes est une université de rang mondial pluridisciplinaire. Membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai).

Elle compte 23 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche ; et accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3200 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2600 personnels de support et d'accompagnement.

Découvrez l'Université Grenoble Alpes (UGA) sur son site internet : www.univ-grenoble-alpes.fr

Description de la structure :

Signe fort de son engagement dans sa mission de diffusion de la recherche et des savoirs, l'Université Grenoble Alpes a décidé de renforcer son service d'édition et a mis en place une politique éditoriale pluridisciplinaire et innovante. Un service commun des éditions, dénommé UGA Éditions, a été créé le 1er avril 2017 par regroupement de deux structures éditoriales existantes, les ELLUG et Grenoble Sciences. Nouvelle marque éditoriale, UGA Éditions a un périmètre pluridisciplinaire et publie des ouvrages et des revues dans les domaines des LSHS et des STM. Il a également pour objectif de devenir force de fédération pour porter des projets éditoriaux impliquant les autres partenaires du site. À ce titre, il s'inscrit dans le volet « rayonnement social et culturel » du projet Initiative d'Excellence (IDEX) « Université Grenoble Alpes : université de l'innovation ».

Mission du poste et activités principales

Vous aurez la responsabilité éditoriale, administrative et financière des presses universitaires. Vous

accompagnez la réflexion stratégique des responsables scientifiques et gèrerez le service UGA Editions sur les plans organisationnel, financier et managérial. Vous dirigerez et coordonnerez l'activité éditoriale et représenterez UGA Éditions dans les instances régionales et nationales ainsi qu'auprès des partenaires de site.

Principales activités :

- Préparer avec le Directeur scientifique une politique éditoriale globale pour UGA Éditions
- Assurer la mise en œuvre de cette politique
- Animer l'équipe administrative et éditoriale en permettant une bonne articulation entre les pôles "métiers" d'UGA Éditions
- Assurer le management des équipes administratives et éditoriales
- Garantir, avec l'équipe administrative et éditoriale, le processus établi pour la sélection des nouveaux projets éditoriaux en fonction de leur qualité scientifique, de leur pertinence éditoriale et de leur soutenabilité financière
- Préparer et suivre le budget d'UGA Éditions et contrôler le respect des règles financières
- Préparer et suivre toutes les conventions de partenariats d'UGA Éditions et contrôler le respect des règles administratives
- Assurer avec le Directeur scientifique les relations publiques interne et extérieure
- Garantir le suivi des relations de coéditions avec les partenaires d'UGA Éditions (notamment dans le cadre du Consortium avec les PUG, du partenariat établi avec EDP Sciences et du partenariat avec Open Edition pour sa politique numérique)
- Préparer avec la Direction scientifique la programmation éditoriale annuelle, mettre en œuvre avec l'équipe et assurer son suivi
- Organiser avec la Direction scientifique la réflexion sur la prospective de nouveaux projets, la veille sur les évolutions éditoriales en France et dans le monde (notamment sur le plan de l'édition numérique) et les initiatives existantes dans le champ de l'édition publique et privée

Profil recherché

Compétences attendues :

- Savoir manager et développer les compétences d'une équipe multidisciplinaire
- Maîtriser la chaîne éditoriale afin d'en comprendre les enjeux et contraintes à chaque étape
- Maîtriser les techniques budgétaires et les dispositifs Ressources Humaines à l'œuvre dans une université
- Connaître les différents outils de l'édition
- Entretenir des contacts et relations extérieurs de haut niveau
- Assurer des fonctions de représentation
- Assurer des échanges de qualité avec les différents interlocuteurs
- Apprécier le travail en équipe par délégation avec les pôles métiers d'UGA Éditions
- Être réactif.ve et force de proposition

Expérience professionnelle souhaitée : ☐ débutant ☐ de 2 à 5 ans ☐ plus de 5 ans

Une expérience dans la fonction publique serait appréciée.

Informations générales

Rémunération CDD : en référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau A soit à partir de 1930 € mensuel brut et selon l'expérience.

Avantages sociaux :

- Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés
- Temps de travail : plusieurs modalités, possibilité de télétravail sous conditions
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires, culturelles...

- Installations sportives
- Chèques vacances...

Procédure de recrutement

- **Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique** : un CV accompagné d'une lettre de motivation en rappelant la référence suivante **ACF-0619-UGAED**, au plus tard le **7 juillet 2019** à l'adresse suivante :
Mail : dgdrrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr
Anne-Charlotte FOURQUET, Chargée de recrutement
- Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :
Romain LAJARGE, Directeur scientifique UGA Editions
Mail : romain.lajarge@univ-grenoble-alpes.fr

Dernière édition : 12 févr. 2026 à 11:45

<https://auvergnerhonealpes-livre-lecture.org/articles/un-une-directeur-directrice-administratif-ve-et-editorial-e-pour-uga-editions>