



<https://latribunelibre.com/emploi/editeur-f-h>

Editeur F/H

Description

Contexte :

Dans le cadre d'une mission temporaire, l'université Jean Moulin Lyon 3 recrute un éditeur, coordinateur du réseau Repères, éditeur au sein du pôle éditorial Lyon Saint-Étienne

Missions principales :

Chargé·e de la coordination du réseau Repères (90 %)

- Animation du réseau Repères (Réseau de pépinières de revues scientifiques) :
 - Organisation et animation du comité de pilotage de Repères
 - Organisation de la communication interne au réseau et gestion de la liste de diffusion
 - Coordination, suivi et soutien aux groupes de travail du réseau
 - Organisation des journées annuelles du réseau
- Copilotage de la formation en ligne Spoc Quéro (en collaboration avec les Urfist et le groupe de travail Spoc Quéro) et coordination de la mise à jour des contenus
- Valorisation de la documentation produite par Repères
- Organisation de la communication externe de Repères
- Administration du site web du réseau
 - Mise en ligne d'un centre de ressources documentaires en lien avec un prestataire
 - Organisation des améliorations et des mises à jour du site
- Gestion du projet Coopères (FNSO), en lien avec les partenaires du projet

Éditeur·rice au sein du pôle éditorial Lyon-Saint-Étienne (10 %)

- Accompagnement des équipes éditoriales dans leurs projets, assistance et formation (adhésion et accueil des revues sur la plateforme, utilisation des outils d'édition, respect des normes?)

Organisme employeur

Université Jean Moulin Lyon 3 – Bibliothèques universitaires

Type de poste

Temps plein

Secteur

ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Lieu du poste

69388, LYON 08, LYON, France

Date de publication

17 octobre 2025 à 15:05

Valide jusqu'au

16.11.2025

Activités transversales

- Suivi budgétaire, suivi de la commande de missions, rédaction de bilans
- Communication interne et externe
- Conception graphique
- Participation aux réseaux professionnels (Médici, Mir@bel?)
- Intervention à des journées professionnelles et séminaires

Qualifications

Compétences professionnelles :

- Connaître l'organisation des études et le fonctionnement de l'université Jean Moulin Lyon 3
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication
- Compréhension de l'anglais recommandée, une autre langue est un plus
- Bonnes notions sur l'organisation de l'enseignement supérieur dans les pays partenaires

Savoir- faire :

- Savoir rendre compte
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe et en réseau avec différents services
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques : rédiger des rapports ou des documents

Diplôme(s) souhaité(s) : Bac+2

Expérience souhaitée : Expérience en gestion administrative, expérience professionnelle dans le milieu de l'enseignement supérieur et de la recherche

Connaissance et outils :

Connaissance de l'anglais (lu, écrit, parlé) B2 requis

Maîtrise de l'informatique : Excel, Canva, PowerPoint

Réseaux sociaux

Service recruteur : Faculté de Droit

Localisation du poste : Manufacture des tabacs 1 avenue des frères Lumière
69008 Lyon

Date de prise de poste : 1er septembre 2025

Temps de travail hebdomadaire : 37h05

Contrat et durée : 12 mois renouvelable

Filière / Grade : Catégorie C

Rémunération mensuelle brute : 1929euro + prime annuelle

Le poste est ouvert aux personnels contractuels

Pourquoi travailler à l'université Jean Moulin Lyon 3 ?

Assurer un équilibre vie professionnelle /vie personnelle grâce à 51 jours ouvrés de congés par an pour un temps de travail à 100%

? Télétravail jusqu'à 2.5 jours par semaine en fonction des nécessités de service possible après 6 mois d'ancienneté (avec indemnités à

hauteur de 2.88 euros par jour télétravaillés, plafonné à 220 euros par an)

? Organisation possible de la semaine (37h05) sur 5 jours ou 4,5 jours

? Un accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours et évolution professionnelle.

? Restauration sur place avec participation financière de l'établissement.

? Emplacement de parking gratuit sur site (voiture + vélo).

? Participation de l'établissement aux abonnements de transport en commun

? Participation de l'établissement à la complémentaire santé

? Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel (Sports : participation pour accéder à toutes les

activités 36euro par an).

? Avantages sociaux : aide périscolaire, chèques vacances, et CESU.

? Forfait mobilité durable

Nous serons plus attentifs aux candidatures avec lettre de motivation