

# B I B R A C T E

recrute

## un(e) Chargé(e) d'édition et de création visuelle – CDI à temps plein –

### ENVIRONNEMENT DU POSTE

Bibracte, situé au cœur de la Bourgogne, est un établissement public de coopération culturelle (EPCC) dédié à la recherche scientifique et à la valorisation culturelle. Les membres de son Conseil d'administration comprennent l'État, le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté, les Départements de la Nièvre et de la Saône-et-Loire, le Parc naturel régional du Morvan, le Centre des Monuments nationaux et le CNRS.

L'EPCC gère le site patrimonial du Mont Beuvray, classé Monument Historique et labellisé Grand Site de France, ainsi que les infrastructures construites à sa périphérie dans le cadre des Grands Travaux de l'État, notamment un centre archéologique européen et un musée de site. Il met en œuvre une politique de coopération à l'échelle locale, nationale et internationale dans les domaines de l'archéologie, de l'ingénierie culturelle et de la gestion paysagère.

Depuis quatre décennies, Bibracte anime un programme de recherche archéologique international dédié à l'*oppidum* de Bibracte (capitale des Éduens, peuple gaulois, au 1<sup>er</sup> s. av. n.è.). L'établissement coordonne les fouilles et les études réalisées par ses partenaires scientifiques, assure la conservation et la valorisation des collections issues des recherches sur le mont Beuvray, ainsi que la documentation associée. Chaque année, L'établissement publie des rapports sur ses activités et édite une collection éponyme, riche à ce jour de 33 volumes qui reflètent les avancées du programme de recherche.

Le centre archéologique accueille chaque année près de 800 étudiants et chercheurs venant d'une dizaine de pays européens. Le musée de Bibracte reçoit quant à lui près de 50 000 visiteurs par an de mars à novembre, offrant une programmation culturelle dynamique et contribuant significativement au tourisme régional. La conception de ses outils de communication, de signalétique et de scénographie est principalement réalisée en interne, s'appuyant sur un fonds photographique exclusif et sur une identité graphique affirmée.

L'EPCC, qui compte une équipe permanente d'environ quarante collaborateurs, cherche **son nouveau chargé d'édition et de création visuelle**.

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Intégré à l'équipe Développement & Ingénierie et placé sous l'autorité du Responsable de la valorisation des données scientifiques et de la cellule éditoriale, le chargé d'édition et de création visuelle travaille en étroite collaboration avec le Responsable du programme de recherche ainsi que la Responsable de la communication et vient en appui aux différents responsables de projet de l'établissement.

### MISSIONS ASSOCIEES AU POSTE

- Assurer le suivi et l'exécution des tâches qui concourent, en interne ou en sous-traitance, à la réalisation de projets d'édition scientifique, culturel et administratif :
  - Participer à l'élaboration d'un programme éditorial,
  - Contrôler la conformité technique des documents reçus (structure, textes, illustrations),
  - Réaliser la vérification orthographique, grammaticale, syntaxique et typographique des textes,
  - Harmoniser les textes et adapter les illustrations pour assurer leur cohérence,

- Communiquer, par écrit ou par oral, avec différents interlocuteurs, tels que les auteurs ou les prestataires,
- Réaliser la mise en page, tant pour le support papier que numérique, dans le respect de la maquette et de la chartre graphique,
- Rédiger des descriptifs techniques pour l'obtention de devis,
- Collecter et transmettre les éléments nécessaires au suivi des coûts,
- Assurer le référencement des produits éditoriaux.
- Réaliser et/ou mettre en forme des documents iconographiques et graphiques concourant à un projet d'édition ou de communication :
  - Participer activement à la conception d'outils de communication, de promotion, de publicité, de signalétique et de muséographie,
  - Produire des créations visuelles conformes aux besoins de l'établissement en tenant compte du support, de la finalité et du public visé,
  - Créer des dessins, croquis, maquettes, diagrammes à l'aide des moyens appropriés,
  - Adapter des éléments visuels numérisés destinés à être intégrés dans tous supports,
  - Contrôler la conformité et la qualité du document tout au long du processus de fabrication,
  - Participer au suivi de prestataires chargés de créations visuelles ou éditoriales et d'impression,
- Contribuer à la valorisation de la photothèque de l'établissement.
- Assurer une veille sur l'environnement professionnel et technologique.
- Veiller au respect de la législation en matière de propriété intellectuelle et de droit à l'image.
- Participer à des groupes de travail.

## FORMATION ET COMPETENCES REQUISES

### *Savoirs et savoir-faire*

Solides connaissances en archéologie

Formation Bac+3 ou expérience dans le secteur de l'édition et/ou des arts graphiques numériques :

- Capacités à rédiger et/ou réécrire des contenus adaptés aux publics et aux supports
- Capacités à gérer la chaîne éditoriale et la chaîne graphique
- Excellente maîtrise des logiciels spécifiques à l'activité (traitement de texte, station PAO, station DAO et traitement d'images), si possible sous la suite ADOBE
- Capacités à échanger avec des interlocuteurs issus de la recherche académique
- Capacités à mener des projets sur plusieurs mois
- Connaissance des arts graphiques numériques

Bonne maîtrise de l'anglais (parlé et écrit)

Permis B indispensable

### *Savoir être*

- Rigueur
- Organisation
- Persévérance
- Motivation à s'installer dans un territoire rural.

## CADRE D'EMPLOI / REMUNERATION

Recrutement en contrat de droit privé à durée indéterminée pour un temps plein de 35 heures hebdomadaires, grille des assistants ingénieurs du CNRS, classe normale, échelon selon expérience. Prime de logement et prime d'ancienneté à hauteur de 6% du salaire brut de base, à compter d'un an d'ancienneté sans rétroactivité. Prise en charge partielle (50%) de la mutuelle par l'employeur à compter d'un an d'ancienneté.

**Poste à pourvoir à partir de septembre 2024**

**Date limite de candidature le 26 mai 2024**

**Entretiens courant juin 2024**

**Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser à :**

**M. le Directeur général de Bibracte**  
**Centre Archéologique Européen**  
**37 route des Trois Sommets**  
**58370 Glux-en-Glenne**  
**Transmission par mail : [compta@bibracte.fr](mailto:compta@bibracte.fr)**