



[www.prisedeparole.ca](http://www.prisedeparole.ca)

# OFFRE D'EMPLOI

Sudbury, le 6 novembre 2018

## LES ÉDITIONS PRISE DE PAROLE SONT À LA RECHERCHE D'UN ÉDITEUR OU D'UNE ÉDITRICE (POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN)

### ATTRIBUTION

L'éditeur ou l'éditrice réalise, en étroite collaboration avec la direction de l'édition, la direction de la commercialisation et l'équipe de conseillers en édition, la mise en œuvre du programme de publication de la maison. De l'évaluation des manuscrits à la production des ouvrages, il ou elle joue un rôle clé auprès des auteurs de la maison et s'assure qu'ils et elles bénéficient d'un encadrement professionnel.

Il ou elle développe et réalise aussi des projets d'édition spéciaux (par exemple: ouvrages communautaires, de commande, à fort potentiel commercial) qui se démarquent de la production régulière de la maison.

### PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

L'éditeur ou l'éditrice:

#### *A - Programme de publication régulier*

- Participe aux étapes menant à la sélection des ouvrages: réception et mise en évaluation des manuscrits; compilation des rapports; correspondance avec les auteurs;
- En collaboration avec l'équipe, participe à l'élaboration du calendrier de publication annuel dans le respect du mandat de la maison et veille à son respect;
- Coordonne le développement de 6 à 8 ouvrages du programme régulier par année; pour ce faire, supervise les contractuels chargés de l'accompagnement, de la révision, du graphisme, de la mise en pages et de l'impression;
- Effectue du travail d'accompagnement et d'édition sur les manuscrits;
- Participe à la prospection d'auteurs et de manuscrits.

#### *B - Projets d'édition spéciaux*

- Avec l'objectif de diversifier l'offre d'ouvrages de la maison et d'augmenter ses revenus, identifie des projets d'édition spéciaux potentiels et les soumet à l'équipe pour discussion et évaluation;
- Sollicite des partenaires et des commanditaires pour réaliser les projets retenus; avec l'appui de l'équipe, prépare et soumet des demandes de financement et de commandite;
- Planifie, met en œuvre et coordonne le développement de 2 à 3 projets par année; pour ce faire, recrute des auteurs, prépare les ébauches de contrats, effectue du travail d'accompagnement et d'édition, supervise la production des ouvrages et le travail des contractuels impliqués;
- Évalue les résultats obtenus et identifie les stratégies à adopter pour maximiser les retombées communautaires et financières ainsi que le rayonnement de la maison.



[www.prisedeparole.ca](http://www.prisedeparole.ca)

*C - Appui à la production*

- Prépare la copie des ouvrages à mettre en production;
- Effectue des mises en pages.

*D - Appui à la commercialisation*

- En collaboration avec la direction commerciale, veille à la préparation des pages couvertures, des textes de quatrième de couverture, des argumentaires et des avis de parution;
- Représente la maison à différents événements littéraires et commerciaux.

**PROFIL DE COMPÉTENCES DU POSTE**

- Expérience minimum en édition (2 ans) ou dans le domaine du livre (5 ans)
- Excellente culture générale et littéraire, connaissance du corpus franco-canadien un atout
- Grandes aptitudes en lecture, en analyse de texte et maîtrise supérieure de la langue française
- Solides compétences et habiletés en relations interpersonnelles
- Expérience en conception et mise en œuvre de projets
- Rigueur et sens de l'organisation, souci des résultats
- Expérience dans la sollicitation et l'entretien de relations fructueuses avec des partenaires
- Intérêt pour le travail collaboratif
- Excellentes aptitudes à communiquer à l'oral et à l'écrit en français et en anglais
- Connaissance des logiciels Word (intermédiaire) et Excel (débutant), connaissance d'InDesign (intermédiaire) et Photoshop (intermédiaire) un atout

**Entrée en fonction:** 7 janvier 2019

**Salaire annuel:** entre 45 000\$ et 50 000\$, selon l'expérience, plus avantages sociaux

**Durée:** emploi permanent de 37,5 heures/semaine

Veuillez faire parvenir votre candidature d'ici le 30 novembre à Stéphane Cormier; à l'adresse: [scormier@prisedeparole.ca](mailto:scormier@prisedeparole.ca).