Fiche de Poste à pourvoir

INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE

TECHNICIEN INFOGRAPHE EN EDITION MULTISUPPORT

DEFINITION SYNTHETIQUE

Le technicien infographe en édition multi-support prépare pour la publication des manuscrits complexes en vue de l'édition en offset, ou de l'édition structurée sur le web.

ORGANIGRAMME

Responsable des Presses de l'Ifpo
↓
Technicien infographe en PAO multi-support

ACTIVITES PRINCIPALES

Ses tâches principales :

- Réceptionner les fichiers word expertisés en vue de leur publication et s'assurer que le dossier du manuscrit est complet (texte, illustrations, bibliographie). Vérifier la résolution des illustrations. Assurer le traitement des couleurs et du noir et blanc des illustrations.
- Opérer un premier nettoyage du texte de manière semi-automatique et une révision globale de la typographie (insécables par ex.).
- En fonction du projet de publication, commencer par le stylage du texte sur word et préparer les illustrations en vue du web (jpg/png) et de l'offset (tiff)
- Préparer la mise en page sur Indesign en tenant compte de la charte graphique de chaque collection et des recommandations du responsable du service et de l'auteur.
- Préparer la couverture du livre.
- Préparer la maquette de travail.
- Participer aux stages de formation organisés par le service.

ACTIVITES SECONDAIRES

Participer aux besoins collectifs de l'Ifpo : préparer des posters, affiches et documents de communication selon la demande.

SAVOIR-FAIRE ET COMPETENCES

• Maîtrise du graphisme (pour les dessins et les cartes) et de Adobe Photoshop pour l'infographie. Connaissance des logiciels de production de la chaîne infographique
• Retoucher, convertir et mettre à l'échelle des textes et des illustrations.
• Calibrer les textes, contrôler leur structure (hiérarchie des titres et sous-titres, composition du sommaire).
• Exploiter des logiciels de PAO (Indesign CC) et de retouche photographique, et selon le contexte, des logiciels de conception graphique.
• Respecter les consignes et contraintes : respect des délais et de la planification du travail, conformité aux chartes graphiques et maquettes des Presses de l'Ifpo

• Collaborer dans le cadre d'un travail en équipe (partage des informations) • Faire preuve d'un esprit d'équipe dans les tâches du service • S'adapter aux évolutions techniques proposées dans les stages de formation et hors stages. • Respecter les procédures • Connaître et respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

SERVICE D'EMPLOI	
INSTITUTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
Institut Français du Proche-Orient (Ifpo)	▪ Service édition (Presses de l'Ifpo)
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL	
• 1 responsable, 3 techniciens d'édition multi-support, 1 chargée de diffusion	
LIEU DE TRAVAIL	
▪ Ville : Beyrouth Pays : LIBAN	

PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE	
STATUT / CORPS ET GRADE	ECHELLE DE REMUNERATION
▪ Technicien infographiste supérieur ▪ Contrat de droit local à durée déterminée d'un an renouvelable ; possibilité à terme d'un contrat à durée indéterminé.	Niveau 4 du cadre salarial du poste diplomatique français de Beyrouth

CONTACTS
• Nadine Méouchy (Responsable des Presses de l'Ifpo) n.meouchy@ifporient.org • Aliou Baldé (Secrétariat général de l'Ifpo) a.balde@ifporient.org