

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

PROFIL DE POSTE

APPRENTI-E ASSISTANT-E EDITORIAL-E

Poste :	Assistant-e éditorial-e	Catégorie : Apprenti-e
BAP :	F – Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs	
Affectation et localisation du poste :	Université Clermont Auvergne – Maison des Sciences de l’Homme– Clermont-Ferrand	
Poste à pourvoir :	Septembre 2025	
Durée du contrat :	2 ans	

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Les Presses universitaires Blaise-Pascal (PUBP), fondées en 1999, publient des ouvrages scientifiques et universitaires dans divers domaines des sciences humaines et sociales.

Le service production des PUBP recherche un/une apprenti-e pour une durée de deux ans, à compter de septembre 2025.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

Gestion éditoriale :

- Suivre des projets éditoriaux,
- Gérer les relations avec les auteurs-trices
- Effectuer des recherches iconographiques et gérer les droits,
- Contribuer à la rédaction de certaines quatrièmes de couverture
- Suivre les plannings de production.

Préparation des manuscrits :

- Effectuer la relecture des manuscrits et effectuer les corrections
- Réaliser le stylage des documents pour la mise en page

Production et fabrication :

- Réaliser le maquettage
- Créer les couvertures
- Vérifier les épreuves et intégrer les corrections
- Réaliser les versions numériques (pdf + ePub)
- Mettre en ligne les ouvrages sur la plateforme OpenEdition Books

Impression :

- Gérer des impressions,
- Assurer le contrôle qualité

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaître le fonctionnement de l'Université
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication

PROFIL DE POSTE

APPRENTI-E ASSISTANT-E EDITORIAL-E

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Compétences opérationnelles :

- Appliquer les normes, procédures et règles
- Savoir planifier et respecter des délais
- Rédiger des documents
- Assurer une veille
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité : des notions sur InDesign et Photoshop seraient un plus
- Traiter de l'information
- Savoir communiquer
- Maîtriser les logiciels de bureautique

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute
- Capacité de raisonnement analytique

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

- Etudiant-e en Licence 3 ou Master 1 dans le domaine des Lettres et des Sciences Humaines

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : Pourcentage du SMIC en fonction de l'âge de l'apprenti-e
- Contrat de travail : 35h hebdomadaire
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi-accueillants.

POUR POSTULER :

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 28 mai 2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr