

Offre de CDD de 3 mois  
Soutien à la recherche et publications

### La recherche à l'Institut des Amériques

En collaboration avec les [pôles régionaux](#), la commission recherche de l'IdA évalue les projets proposés dans le cadre des [appels annuels de l'IdA](#) pour appuyer la recherche doctorale et les manifestations scientifiques. Elle organise également un Congrès biennal. Elle propose un [prix de thèse de l'Institut des Amériques](#), témoignant ainsi de l'appui du réseau à la formation doctorale, élément central de la politique de l'IdA. À ce titre la commission concourt également à l'attribution de [contrats doctoraux fléchés « Institut des Amériques »](#).

### Les publications de l'Institut des Amériques

L'Institut des Amériques développe une politique de publication de livres et d'articles en version numérique et papier: En 2011, la revue en ligne [IdeAs. Idées d'Amériques](#) a été créée sur la plateforme d'édition électronique [OpenEdition](#). En 2012, deux partenariats avec deux grandes maisons d'éditions ([Armand Colin](#) et les [Presses universitaires de Rennes](#)) ont été signés.

### Description du poste :

#### **Interlocuteurs**

La responsable administrative et la chargée de mission recherche

Interlocuteur privilégié fonctionnel : le Secrétaire général, le comité éditorial et le comité de rédaction de la revue électronique

#### **Mission 1 : Gestion des dossiers en lien avec la recherche**

[Gestion des appels en cours](#) (échanges avec les candidats, les experts et la commission)

#### **Mission 2 : Soutien à la gestion et à la valorisation des publications (papier et en ligne)**

[Suivi des numéros en cours](#) (relecture d'articles et de traductions, échanges avec auteurs et évaluateurs,...)

[Réflexion pour l'amélioration de la structuration de la revue](#) (outils [Open Edition Journals](#), mise en conformité en fonction des critères définis,...). [Conception et réalisation de différents projets de valorisation](#) : événement, vidéo, site internet, flyer, diffusion de l'information, CR de lecture, réseaux sociaux,...

#### **Missions complémentaires**

Organisation de réunions et rédaction de CR

Participation ponctuelle à l'organisation de réunions du réseau

#### Profil du candidat :

Formation Bac + 4/5, Sciences sociales, Édition, management de l'édition, édition en ligne, communication numérique, métiers de la traduction, lettres, langues. Bonne connaissance des outils de gestion de projets.

Bonne connaissance des Amériques. Maîtrise de l'anglais et de l'espagnol et/ou du portugais indispensable. Excellentes qualités rédactionnelles (rédaction, orthographe, grammaire, règles typographiques, capacité de synthèse ...). Ouverture d'esprit et polyvalence. Goût pour le travail en équipe (communication et partage de l'information). Sens de l'organisation et de la rigueur. Bonne maîtrise des outils bureautiques et multimédias.

Rémunération : En fonction de l'expérience et remboursement à 50% du titre de transport

Contrat: 3 mois à temps plein à partir de sept 2019

Lieu : Institut des Amériques, 60 boulevard du lycée, 8<sup>ème</sup> étage, 92170 Vanves.

Envoyer C.V. et lettre de motivation **dès que possible (entretiens dès le 5 juillet)** à :  
[sg@institutdesameriques.fr](mailto:sg@institutdesameriques.fr)