



Offre d'emploi : coordonnateur (trice) à l'édition

Date de début : aussitôt que possible

Durée : 12 mois

Relevant de la directrice générale, le (la) coordonnateur (trice) à l'édition participe à l'analyse des projets d'édition, au développement éditorial et à la préparation des manuscrits pour la production. Il (elle) effectue également le suivi auprès des auteurs et collaborateurs.

Description des tâches

- Gérer la réception des projets d'édition et effectuer une analyse préliminaire des dossiers
- Participer au développement éditorial et à l'élaboration du programme éditorial annuel
- Effectuer le suivi auprès de la clientèle, des auteurs et des collaborateurs
- Participer à la préparation des manuscrits pour la production
- Élaborer un échéancier de travail pour la transmission des dossiers à la production
- Participer aux réunions de production et à toute autre réunion, au besoin
- Toute autre tâche connexe

Exigences

- Essentielle - Diplôme universitaire de premier cycle
- Essentielle - Minimum de 3 ans d'expérience professionnelle
- Essentielle - Habile en coordination de projets
- Essentielle - Bon sens des priorités et autonome
- Essentielle - Excellent français

Connaissances et aptitudes

- Essentielle - Maîtrise des logiciels de la suite Office

- Importante - Personne dynamique et désireuse d'apprendre

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Les Presses de l'Université du Québec sont une maison d'édition qui a pour mission de diffuser la connaissance issue de la recherche et de l'enseignement universitaire par la mise en œuvre de projets d'édition tant traditionnels que numériques.

Prière d'envoyer votre candidature d'une lettre d'intérêt avant le 30 mai 2015 à puq@puq.ca.

Seuls les candidats retenus pour une entrevue seront contactés.