



## **Editeur / Editrice**

**Contrat : CDI**

**Date de début souhaitée : Dès que possible**

**Localisation : Centre Pompidou-Metz**

---

À environ une heure en train de Paris, aux frontières du Luxembourg et de l'Allemagne, la ville de Metz offre un cadre de vie exceptionnel. Alliant patrimoine historique, dynamisme culturel et nature préservée, Metz est une ville où il fait bon vivre et s'épanouir.

Créé en 2010, le Centre Pompidou-Metz est la première expérience originale de décentralisation d'un établissement public culturel national, le Centre Pompidou.

Le Centre Pompidou-Metz est un lieu culturel unique qui propose une programmation variée d'expositions temporaires, d'événements artistiques et d'activités éducatives. Son projet vise à promouvoir l'art moderne et contemporain sous toutes ses formes, en mettant en avant des artistes émergents et établis, et en encourageant le dialogue entre les différentes disciplines artistiques.

Avec ses expositions, installations et une politique innovante envers tous les publics, le Centre Pompidou-Metz se distingue par trois indicateurs clés : un rajeunissement significatif de ses publics, une capacité à attirer un public diversifié grâce à sa programmation avec une médiation innovante, et une fidélisation renforcée des visiteurs régionaux et nationaux, associée à un regain de fréquentation des publics étrangers.

### **MISSIONS :**

Le Centre Pompidou-Metz recherche un.e éditeur.trice. Sous l'autorité de la responsable du pôle Programmation, l'éditeur.trice est en charge du suivi et de la coordination de l'activité éditoriale de l'établissement (publications et catalogues d'exposition édités ou co-édités), ainsi que de celle de la signalétique des expositions et de la production des produits dérivés « papier » fabriqués par le Centre Pompidou-Metz.

À ce titre, l'éditeur.trice aura en charge les missions suivantes :

- Mettre en œuvre le programme éditorial de l'institution suivant la stratégie éditoriale de l'établissement pour laquelle il.elle est force de proposition et d'expertise sur la viabilité économique des projets éditoriaux portés par l'établissement.
- Assurer le pilotage et le suivi éditorial depuis la conception jusqu'à la diffusion et la distribution, ainsi que la gestion des stocks. Ces missions devront être assurées en respectant les budgets impartis et l'équilibre financier des projets, ainsi que les délais liés au calendrier des expositions, tout en conciliant les exigences de qualité attendues des publications, signalétiques et produits dérivés du Centre Pompidou-Metz.
- Garantir la relation privilégiée que l'établissement entretient avec son concessionnaire.

Ses fonctions impliqueront notamment d'assurer les activités suivantes :

- Suivi éditorial : coordination des différents intervenants (auteurs, correcteurs, traducteurs, graphistes...) en lien avec les directeurs d'ouvrage, le fabricant du Centre Pompidou-Metz et les coéditeurs éventuels, traitement et vérification des contenus, rédaction des contrats d'auteurs et suivi administratif, envoi des exemplaires justificatifs, etc. ;
- Suivi commercial : préparation des dossiers et des réunions de représentants, suivi de la diffusion et de la distribution, suivi des stocks, présence numérique, etc. ;
- Suivi administratif : engagement des bons de commande et suivi budgétaire, rédaction de contrats et marchés lorsqu'il y a lieu, etc. ;
- Négociation et suivi des conventions de partenariat et contrats de co-édition lorsqu'il y a lieu ;
- Suivi de la production de la signalétique des expositions (coordination du contenu (relecture, traduction), du graphisme et de la production de la signalétique), en lien avec les équipes-projets concernées et le fabricant du Centre Pompidou-Metz ;
- Suivi de production de certains produits dérivés papier (cartes postales par exemple) en lien avec le fabricant et le concessionnaire du point de vente du Centre Pompidou-Metz.

L'éditeur.trice assurera également le lien entre les différents pôles de l'institution sur les sujets impliquant une continuité de contenu ou de forme graphique (supports de communication, signalétique, etc.).

Il.elle pourra être amené.e à former et encadrer des renforts ciblés (iconographe, chargé.e d'édition, etc.)

---

#### **Profil souhaité :**

- Formation supérieure en édition - type Master 2 Politique éditoriale, Management de la culture, spécialité édition (Sciences Po, Universités, ESCP, ASFORED, ...)
- Expérience (5 ans minimum) dans le domaine de l'édition, avec conduite de projets dans le secteur culturel
- Maîtrise du cadre législatif sur la publication, l'utilisation de l'image, les droits d'auteur et les coéditions.
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Excellente connaissance du code typographique
- Aptitudes à négocier et à piloter l'activité (tableaux de bords, indicateurs, etc.)
- Solides connaissances en histoire de l'art et intérêt indispensable pour la création graphique

- Maîtrise des outils informatiques spécialisés : Pack Office, InDesign, Prolexis
- Maîtrise de l'anglais impérative

Adressez votre candidature par courrier à :

Chiara Parisi, Directrice du Centre Pompidou-Metz, 1 parvis des Droits de l'Homme, CS 90490, 57020 Metz Cedex 1 ou de préférence par courriel à l'adresse suivante : [ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr](mailto:ressources.humaines@centrepompidou-metz.fr)

Date limite de réception des candidatures le 18/05/2025.