



<https://submission.codesria.org/fr/poste/administrateur-principal-de-programme-publications-et-diffusion/>

ADMINISTRATEUR PRINCIPAL DE PROGRAMME PUBLICATIONS ET DIFFUSION

Organisme employeur
CODESRIA

Description

Le Conseil pour le Développement de la Recherche en Sciences Sociales en Afrique (CODESRIA) sollicite les candidatures de chercheurs africains pour pourvoir le poste d'Administrateur Principal de Programme des Publications et de Diffusion (PPD) au sein de son Secrétariat panafricain basé à Dakar, Sénégal. Ce poste fait partie de l'encadrement supérieur du Conseil et comme tel est pourvu sur la base d'un avis de vacance internationale. Le candidat retenu travaillera avec une équipe de cadre au sein du Secrétariat, sous la supervision générale du Secrétaire Exécutif du Conseil. Le candidat idéal devra être un Universitaire africain chevronné, qui allie aussi bien une bonne expérience dans le domaine de la publication académique ainsi qu'une formation de haut niveau dans le domaine des Sciences Sociales et / ou des humanités.

Type de poste
Temps plein

Lieu du poste
Dakar, Senegal

Date de publication
28 février 2024

Valide jusqu'au
15.05.2024

Le PPD du CODESRIA a connu une expansion considérable au cours des quatre dernières décennies, qui lui a valu sa place de première maison d'édition scientifique africaine multilingue basée en Afrique, avec à son actif plus de 500 livres et monographies, des revues académiques et périodiques évaluées par des pairs, et plusieurs titres primés. Le Poste d'Administrateur de Programme Publications a été rehaussé par rapport au précédent poste de Directeur des Publications, compte tenu des exigences croissantes et des responsabilités liées à ce poste. Le candidat retenu pour le poste devra consolider les acquis enregistrés au programme, tout en conduisant vers de nouveaux sommets notamment en ce qui concerne la Publication électronique et la diffusion des Publications du Conseil dans l'ère numérique. Pour plus d'information sur le CODESRIA et son Programme des Publications et de Diffusion, nous vous invitons à visiter le site web à l'adresse www.codesria.org.

RESPONSABILITÉS

Les candidats souhaitant postuler doivent noter que c'est un poste de Chef de Programme et le candidat retenu aura pour principale responsabilité d'apporter son leadership dans la gestion technique et scientifique du Programme. Cela englobe aussi bien la gestion quotidienne et la supervision du processus de publications du CODESRIA, ainsi que le traitement des manuscrits bruts, à travers les phases d'évaluation par les pairs, de Publication et de diffusion, la gestion des collaborations avec des partenaires, les institutions et les tiers avec lesquels le Conseil collabore pour la publication et la diffusion des résultats de recherche. Par ailleurs le candidat retenu devra également s'occuper de la gestion des prestataires de services externes, essentiels aux processus de publication du Conseil. Ceci inclut les imprimeurs, les traducteurs, les éditeurs, les correcteurs, les maquettistes, les indexeurs et les administrateurs du Web. Le candidat retenu sera également chargé de garantir un contrôle efficace de la qualité des Publications tout en préservant et en défendant le mandat panafricain au sein duquel les publications du CODESRIA ont été créées et développées. En plus de leurs responsabilités principales, le candidat retenu sera appelé à remplir les fonctions suivantes

1. Collaborer avec les autres programmes pour organiser des ateliers

d'écriture scientifique pour des jeunes chercheurs à mi-carrière sur le Continent.

2. Promouvoir les contacts avec des réseaux de chercheurs et d'associations professionnelles et des organisations régionales .
3. Développer les contacts et les réseaux avec des presses universitaires africaines et les autres maisons d'édition.
4. Préparer les propositions de recherche et de financements sur les thèmes liés à leur domaine d'expertise à la demande du Secrétaire Exécutif .
5. Représenter le Conseil à des réunions continentales régionales et mondiales à la demande du Secrétaire Exécutif.
6. Jouer un rôle important dans la définition et la réalisation des activités et des objectifs d'un programme de PPD dynamique et réaligner les objectifs du programme sur le plan stratégique 2023-2027.
7. Diriger les processus de communication relatifs aux Publications du Conseil sur les plateformes numériques et traditionnelles afin (a) d'élargir et de renforcer la présence en ligne et l'impact du CODESRIA et de ses publications, et (b) de tenir informés la communauté des chercheurs africains et internationales sur les nouvelles publications du Conseil.
8. Développer de nouveaux titres pour les publications, en collaboration avec les autres programmes ou tout autre partenaires travaillant avec le Conseil.
9. Promouvoir les approches innovantes et économiques pour l'édition aussi bien sur papier qu'électronique
10. Collaborer avec les auteurs, des pairs évaluateurs, des rédacteurs en chef de diverses revues, des associations professionnelles, des chercheurs et des maisons d'édition .
11. Coordonner les travaux de traduction, de coédition, des droits de réimpression et les autorisations nécessaires
12. Initier les collaborations avec d'autres maisons d'édition et évaluer la viabilité scientifiques et financières de telles collaborations en accordant la priorité aux réseaux africains
13. Jouer un rôle de premier plan dans la réalisation de tous les autres aspects scientifiques du mandat du Conseil.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Les candidats à ce poste devront :

1. Etre un Universitaire accompli ayant un Doctorat dans le domaine des Sciences Sociales ou des Sciences Humaines
2. Avoir une formation Professionnelle dans le domaine marketing et de la publication académique. Une expérience de deux ou plus dans un environnement d'édition académique accompagnée d'une expérience similaire dans un poste de supervision sera souhaitable.
3. Avoir fait plusieurs publications dans les revues évaluées par des pairs .
4. Etre familier des développements des technologies de l'information dans le domaine de l'édition académique
5. Etre familier avec le *Open Access* et l'évolution des technologies de l'information inclusive dans le domaines de l'édition académique
6. Avoir une connaissance adéquate de l'édition en tant que domaine académique
7. Avoir une bonne connaissance du CODESRIA et une capacité avérée à mobiliser et à promouvoir le travail des chercheurs africains.
8. Avoir une connaissance avérée du domaine de l'édition académique en Afrique
9. Avoir une expérience avérée de gestion en milieu académique
10. Avoir une expérience avérée et de la réussite en matière de leadership dans la gestion de projets académiques, y compris la gestion d'équipes, la

délégation des responsabilités et la motivation des autres pour travailler en équipe afin d'atteindre des objectifs communs.

11. Avoir une expérience dans la levée et la gestion des fonds, et dans la préparation des rapports aux bailleurs.
12. Avoir une expérience académique sur les défis et les opportunités qui se posent dans le secteur de la publication académique africaine.
13. Parler couramment l'Anglais ou le Français et avoir des connaissances suffisantes dans l'autre langue.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le poste sera basé au Secrétariat du Conseil à Dakar, et impliquera des déplacements fréquents liés à la nature du travail tant sur le continent qu'à l'étranger. Le salaire offert pour ce poste sera fonction de l'expérience et des compétences du candidat retenu, et sera comparable à ceux offerts pour des postes similaires selon la grille des Nations Unies.

COMMENT POSTULER

Tous les candidats souhaitant postuler devront fournir les documents suivants :

1. Une lettre de candidature ;
2. Un CV détaillé, décrivant l'expérience professionnelle du candidat ;
3. Trois lettres de référence, dont deux devant provenir de personnes vivant ailleurs que dans le pays de résidence du candidat ;
4. Quatre dernières publications du candidat parmi lesquelles trois doivent être d'un seul auteur ;
5. Copies certifiées des diplômes.

Tous les dossiers de candidatures devront être soumis à travers le portail à l'adresse <https://submission.codesria.org>. Un accusé de réception automatique sera généré dès téléchargement du dossier de candidature. **VEUILLEZ NOTER QUE SEUL LES CANDIDATURES RECUES PAR CE LIEN SERONT PRISES EN COMPTE.** Le Conseil accepte que les lettres de référence soient directement envoyées à l'adresse suivante : executive.secretary@codesria.org (les emails ainsi que les lettres de référence devront porter en objet la mention 'REFERENCE CONFIDENTIELLE').

Le CODESRIA a pour politique de refléter la diversité disciplinaire, du genre, de génération et linguistique de la communauté africaine des chercheurs en sciences sociales et humaines dans ses structures. A cet effet, les candidatures féminines et des jeunes professionnels dont les profils correspondent aux qualifications requises dans l'annonce sont encouragés.

DATE LIMITE DE DEPÔT

Toutes les candidatures devront être soumise au plus tard le **15 mai 2024**. Toute candidature reçue après cette date ne sera pas prise en compte.

Contacts

executive.secretary@codesria.org