

**Avis de vacance de poste**  
La Cité de l'architecture et du patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : Iconographe & Maquettiste  
Contrat proposé : CDI  
Date de démarrage : dès que possible

Adresse administrative et géographique de l'affectation :  
Établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine  
Site : Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro – 75116 Paris

**Contexte :**

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public national à caractère industriel et commercial, créé en 2004 et ouvert au public en 2007. Il réunit, en une même institution, un musée, un centre d'architecture contemporaine, une école, une bibliothèque spécialisée et un centre d'archives. Le projet de la Cité est fondé sur la transmission. Il se déploie autour des notions d'héritage et d'éducation, en nouant de multiples dialogues : entre patrimoine et création, mémoire et projet, éducation et diffusion.

**Service d'affectation :**

Le poste rattaché au département de la Création architecturale à la Cité de l'architecture et du patrimoine et travaillera notamment pour Archiscopie, la revue d'information sur l'architecture, la ville et le paysage éditée par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

L'équipe de rédaction d'Archiscopie fait partie du département de la Création architecturale. Elle est composée d'un rédacteur en chef, d'une secrétaire de rédaction, d'une rédactrice, d'un(e) iconographe et maquettiste ; elle a recours à une relectrice extérieure.

Le poste peut être susceptible d'évoluer dans l'organigramme en fonction de la réflexion sur l'évolution de la gestion des éditions au sein de la Cité. A ce titre, l'occupant du poste sera amené à participer à la réflexion sur l'organisation des éditions au sein de la Cité.

**MISSIONS ET ACTIVITES :**

Le ou la titulaire du poste sera en charge des missions et activités suivantes :

1) Iconographie

- Réaliser les recherches d'images et les commandes des fichiers numériques (photos, dessins techniques, documents d'archives, etc.) destinés à être reproduits dans les publications d'Archiscopie, en lien avec les auteurs ; Négocier des droits avec les photographes, agences d'architectes, centres de documentation, bases de données, etc. et envoi des justificatifs de parution ; Contrôler le suivi technique des exigences des photographes et graphistes (chromie, recadrage des images, etc.) ;
- Effectuer le suivi administratif des devis, les services faits, factures, bons de commande, contrats et assister à la rédaction des contrats de cessions de droit selon les matrices/contrats validés par le service juridique et en lien avec le service financier ;
- D'autres missions en lien avec l'iconographie peuvent être demandées en fonction des besoins de la Cité, notamment assurer le classement et la numérotation des images.

2) Maquette

La revue Archiscopie est trimestrielle, elle est constituée d'une partie thématique, d'un entretien, d'un espace critique et d'une rubrique bibliographique (+/- 70 livres recensés), elle comporte une vingtaine d'articles par numéro, sur 128 pages, au format 16,5x24 cm.

- Réaliser la mise à jour de la maquette et l'exécution print de la revue Archiscopie :

- Mettre à jour la maquette sur Indesign dans le respect du chemin de fer préexistant, et réaliser l'intégration de textes ;
  - Retraiter sur Photoshop et insérer des images ;
  - Intégrer les corrections ;
  - Traiter, finaliser, vérifier et archiver les fichiers avant départ en impression (dans le respect de la charte graphique établie).
- Assurer les relations avec l'imprimeur (devis, planning, préparation du BAT, etc.).
  - En lien avec la revue d'Archiscopie :
    - Mettre à jour le site internet Archiscopie.fr : sommaires, brèves etc. ;
    - Mettre en œuvre la campagne Instagram à la sortie de chaque numéro en lien avec l'équipe d'Archiscopie et le service communication de la Cité.
  - D'autres missions en lien avec la réalisation de maquettes peuvent être demandées en fonction des besoins de la Cité.

#### PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Diplômes souhaités : BAC +3 en recherche documentaire et communication graphique et/ou diplôme national d'art souhaité

Expérience recherchée : une première expérience en iconographie est souhaitée

Connaissances :

- Maîtrise des outils de recherche documentaire associé à l'image (recherche internet, numérisation, banques d'images en ligne...),
- Maîtrise de la chaîne graphique,
- Maîtrise des logiciels PAO (Indesign, Photoshop, etc.) et de la suite Office,
- Anglais parlé et écrit.

Savoir-faire :

- Expertise technique des logiciels de création,
- Mise au point d'un rétro planning d'édition et maîtriser sa mise en œuvre,
- Connaissance du domaine de l'architecture souhaitée.

Savoir être :

- Travail en équipe,
- Curiosité,
- Respect des délais, et de la charte graphique,
- Rigueur,
- Etre force de propositions.

#### SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS

Encadrement d'équipe : non concerné

Quotité horaire : 39H plein-temps

Télétravail : 2 jours max./semaine après la période d'essai

Autres contraintes du poste : non concerné

GROUPE ET REMUNERATION :

Le poste est classé en groupe Chargé d'édition principal – Groupe C de la convention d'établissement.

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : Sous la responsabilité du rédacteur en chef d'Archiscopie

Liens fonctionnels : l'équipe d'Archiscopie, l'ensemble du département de la création architecturale (notamment lors des réunions de département), le correspondant administratif et financier du département de la Création architecturale, la direction de la communication de la Cité, l'imprimeur de la revue Archiscopie.

Contact pour information sur le poste :

- courriel: [recrutement@citedelarchitecture.fr](mailto:recrutement@citedelarchitecture.fr)

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

- courriel : [recrutement@citedelarchitecture.fr](mailto:recrutement@citedelarchitecture.fr)