

L'Université Saint-Joseph de Beyrouth cherche à recruter  
pour son Centre de documentation et de recherches arabes chrétiennes un/e

« **Maquettiste** »

**Responsabilités principales :**

- Élabore des maquettes visuellement attrayantes et fonctionnelles en planifiant soigneusement la disposition des textes et des images pour optimiser l'impact visuel.
- Garantit un équilibre harmonieux entre les différents éléments présents sur la page, afin de créer une expérience visuelle agréable.
- Détermine stratégiquement l'emplacement des illustrations et des icônes pour renforcer le message visuel et textuel.
- Effectue la saisie de textes dans plusieurs langues, y compris l'arabe, le français, l'anglais, l'italien, le grec et le syriaque, en veillant à la précision linguistique.
- Déchiffre et reproduit des manuscrits anciens ou complexes, en portant une attention particulière à la langue arabe et au garshouni.
- Repère et signale les erreurs grammaticales et typographiques pour assurer la qualité du contenu écrit.
- Affine la structure et le style des écrits pour garantir une communication efficace et engageante.
- Vérifie et corrige la translittération des caractères arabes en caractères latins pour une accessibilité optimale.
- Intègre les références bibliques et bibliographiques de manière cohérente dans le texte.
- Crée des index pour les noms propres, typographies et lexiques afin de faciliter la navigation dans les documents.
- Complète et formate les références bibliographiques en respectant les normes établies par l'entité concernée.
- Participe activement à la rédaction et à la révision de textes critiques en collaboration avec d'autres professionnels.
- Manipule les logiciels de publication assistée par ordinateur (PAO) tels que Word et InDesign pour la mise en page.

**Requis :**

- Bac +3/4
- Domaine d'études : Édition, sciences humaines, sciences religieuses, graphisme, documentation, etc.
- Années d'expérience : 1 à 3 ans
- Maîtrise avancée de Word et InDesign
- Connaissance des normes bibliographiques
- Polyvalence linguistique (arabe, français, anglais)
- Compétences en transcription et mise en page de manuscrit
- Maîtrise des chaînes éditoriales et graphiques
- Connaissances en paléographie et codicologie (un plus)

**Les candidat(e)s intéressé(e)s doivent s'adresser au Service des Ressources Humaines en envoyant leur CV à l'adresse électronique suivante : [recrutement-psg@usj.edu.lb](mailto:recrutement-psg@usj.edu.lb) avec intitulé « **CEDRAC-2519** ».**

**\*N.B. Délai pour déposer les candidatures : 15 mai 2025**