

Corinne RAMEAU

Assistante de ressources documentaires
UR 4030 HLLI et LARJ (EA 3603)
Pôle de Recherche Humanités et Territoires Intégrés (HTI)
Centre de Documentation
25 rue Saint-Louis
62327 Boulogne-sur-Mer

Tél : 03 66 25 64 10 – poste 460.

Email : corinne.rameau@univ-littoral.fr

ITRF, BAP F : Information, Documentation, Culture, Édition, Communication, TICE

Principales missions : Documentation / Édition

- Documentaliste

Gestion et communication de l'information : recherche, acquisition et traitement des documents ; assistance technique auprès de public ; relation interne et externe ; diffusion et archivage.

Traitement, exploitation et archivage d'un fonds documentaire ; collecte, gestion et diffusion de l'information scientifique et technique.

Médiation entre les ressources documentaires, les services et les utilisateurs.

Accueil, renseignement et service des usagers.

- Assistante d'édition

Suivi et réalisation de tâches qui concourent à la réalisation de publications. Contrôle des documents iconographiques et typographiques reçus. Calibrage et mise en forme des textes, création et modifications des illustrations, numérisation, retouches, mise en page dans le respect de la maquette et de la charte graphique relecture et corrections. Compte rendu de l'état d'avancement des publications. Contrôle de la qualité du document tout au long du processus de publication. Connaissances juridiques de l'édition en matière de droits d'auteur et de droits de reproduction. Réalisation de toutes les démarches nécessaires auprès des sociétés détentrices des droits d'auteur et de reproduction pour l'obtention des autorisations ainsi que recherches des ayants droit. Conception et réalisation de maquettes de couverture, mise en page.

Commercialisation, diffusion et distribution des publications.