

Direction de la rédaction (sur mandat) de la revue *Babylonia*

L'Association Babylonla Suisse recherche, pour l'automne 2026, un·e responsable de la rédaction de la revue spécialisée *Babylonia* (www.babylonia.online).

Revue multilingue en libre accès dans les domaines de l'éducation aux langues, du plurilinguisme et de la didactique des langues, *Babylonia* contribue depuis plus de 30 ans au débat spécialisé en Suisse et à l'international. Elle paraît trois fois par an. À l'interface entre recherche, pratique et formation, elle constitue une plateforme favorisant les échanges autour des questions actuelles liées à l'apprentissage et à l'enseignement des langues.

La direction de la rédaction assume la responsabilité stratégique et éditoriale de la revue et de son développement. Pour les tâches opérationnelles, elle bénéficie du soutien d'un·e assistant·e de rédaction, rattaché·e administrativement à l'Institut de plurilinguisme (Université de Fribourg).

Vos tâches

Vous assumez la responsabilité générale de la rédaction de *Babylonia*. Vos tâches comprennent notamment :

- Direction stratégique et éditoriale ainsi que développement de la revue, en collaboration avec la rédaction et le comité de l'Association Babylonla Suisse
- Planification et coordination des trois numéros annuels ainsi que d'autres formats de publication (p. ex. Teaching Tasters) en collaboration avec la rédaction
- Assurance qualité des processus éditoriaux et supervision du processus d'évaluation par les pairs (peer review)
- Responsabilité de la planification des contenus de communication (site internet, newsletter, appels à contributions)
- Représentation de la revue à l'extérieur et développement de son réseau scientifique
- Direction et animation d'au moins trois séances de rédaction par année
- Coordination de la collaboration avec les responsables des numéros thématiques
- Coordination et suivi des processus de travail éditoriaux
- Encadrement et accompagnement professionnel de l'assistant·e de rédaction
- Définition des priorités et coordination des tâches opérationnelles en concertation avec l'assistant·e de rédaction
- Participation à l'élaboration de demandes de financement
- Participation à d'autres tâches liées au développement de la revue et de l'Association

Votre profil

- Expertise dans les domaines de l'éducation aux langues, du plurilinguisme et de la didactique des langues
- Expérience des processus de publication scientifique et d'évaluation par les pairs
- Expérience dans la direction et la coordination d'équipes
- Doctorat dans un domaine pertinent et rattachement à une institution reconnue dans le domaine de l'éducation ou de l'enseignement supérieur, en Suisse de préférence
- Excellentes capacités organisationnelles
- Manière de travailler responsable, proactive et à l'aise avec les outils numériques
- Intérêt pour le travail au sein d'une équipe multilingue
- Profil multilingue (d'excellentes connaissances de l'allemand, du français et de l'anglais sont indispensables) ; la connaissance au moins réceptive d'autres langues nationales et non nationales est appréciée.

Conditions

- Mandat exercé à titre indépendant, initialement pour une durée d'un an avec possibilité de prolongation ; une collaboration à plus long terme est souhaitée
- Rémunération forfaitaire annuelle de CHF 5'000
- Collaboration étroite avec le comité, la rédaction et l'assistant·e de rédaction

Nous offrons

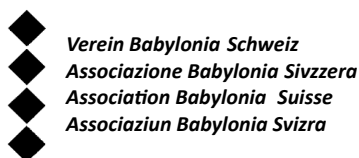
- Une fonction de direction à responsabilités offrant une grande marge de manœuvre
- La possibilité de contribuer activement à l'orientation et au développement d'une revue spécialisée multilingue reconnue
- Une collaboration avec une rédaction engagée et multilingue ainsi qu'avec un vaste réseau
- Une organisation du travail flexible

Candidature

Veillez envoyer votre dossier de candidature d'ici au **10 septembre 2026** à babylonia@unifr.ch. Outre votre curriculum vitae et une lettre de motivation, nous vous prions de nous faire parvenir un « mission statement » d'une page au maximum, présentant la manière dont vous envisagez le développement de la revue au cours des prochaines années.

Les entretiens auront lieu le 22 septembre 2026 dans la matinée, à l'Institut de plurilinguisme à Fribourg.

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature.



Verein *Babylonia* Schweiz
Associazione *Babylonia* Svizzera
Association *Babylonia* Suisse
Associazion *Babylonia* Svizra

Redaktionsleitung (auf Mandatsbasis) für die Zeitschrift *Babylonia*

Der Verein *Babylonia* Schweiz sucht auf Herbst 2026 eine:n Redaktionsleiter:in für die Fachzeitschrift *Babylonia* (www.babylonia.online).

Als mehrsprachige Open-Access-Zeitschrift im Bereich Sprachbildung, Mehrsprachigkeit und Sprachdidaktik trägt *Babylonia* seit über 30 Jahren zum fachlichen Diskurs in der Schweiz und international bei. *Babylonia* erscheint dreimal jährlich. Als Plattform an der Schnittstelle von Forschung, Praxis und Ausbildung fördert sie den Austausch zu aktuellen Fragen des Sprachenlernens und -lehrens.

Die Redaktionsleitung verantwortet die strategische und inhaltliche Leitung und Entwicklung der Zeitschrift. Für die operativen Aufgaben steht ihr eine Redaktionsassistentin zur Seite, die administrativ am Institut für Mehrsprachigkeit (Universität Freiburg/Fribourg) angesiedelt ist.

Ihre Aufgaben

Sie übernehmen die redaktionelle Gesamtverantwortung für *Babylonia*. Dazu gehören insbesondere:

- Strategische und inhaltliche Leitung und Weiterentwicklung der Zeitschrift in Zusammenarbeit mit der Redaktion und dem Vorstand des Vereins *Babylonia* Schweiz
- Planung und Koordination der drei Jahresausgaben sowie weiterer Publikationsformate (z. B. Teaching Tasters) in Zusammenarbeit mit der Redaktion
- Qualitätssicherung der redaktionellen Prozesse und Begleitung des Peer-Review-Verfahrens
- Verantwortung für die inhaltliche Planung der Kommunikation (Website, Newsletter, Calls)
- Vertretung der Zeitschrift nach aussen und Pflege des wissenschaftlichen Netzwerks
- Leitung und Moderation von mindestens drei Redaktionssitzungen pro Jahr
- Koordination der Zusammenarbeit mit den Herausgeber:innen der Themenhefte
- Koordination und Begleitung der redaktionellen Arbeitsprozesse
- Führung und fachliche Begleitung der Redaktionsassistentin
- Festlegung von Prioritäten und Koordination der operativen Aufgaben in Abstimmung mit der Redaktionsassistentin
- Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Förderanträgen
- Mitwirkung bei weiteren Aufgaben im Zusammenhang mit der Weiterentwicklung der Zeitschrift und des Vereins

Ihr Profil

- Expertise in den Bereichen Sprachbildung, Mehrsprachigkeit und Sprachdidaktik
- Erfahrung mit wissenschaftlichen Publikations- und Peer-Review-Prozessen
- Erfahrung in der Führung und Koordination von Teams
- Doktorat in einem relevanten Fachgebiet sowie Verbindung zu einschlägiger Institution im (Schweizer) Bildungs- oder Hochschulraum
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten
- Verantwortungsbewusste, initiative und digital affine Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit in einem mehrsprachigen Team
- Mehrsprachiges Profil (sehr gute Kenntnisse in DE, FR und EN werden vorausgesetzt); Sprachkenntnisse in anderen (Landes-) Sprachen (auch rezeptiv) werden positiv bewertet

Rahmenbedingungen

- Mandat auf selbständiger Basis, zunächst für ein Jahr mit Option auf Verlängerung; angestrebt wird eine längerfristige Zusammenarbeit
- Jährliche Pauschalvergütung (CHF 5000)
- Enge Zusammenarbeit mit Vorstand, Redaktion und Redaktionsassistenten

Wir bieten

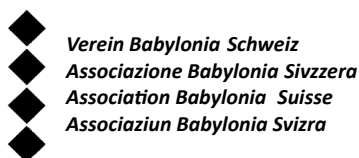
- Verantwortungsvolle Leitungsfunktion mit grossem Gestaltungsspielraum
- Möglichkeit, die inhaltliche Ausrichtung einer etablierten mehrsprachigen Fachzeitschrift aktiv mitzugestalten
- Zusammenarbeit mit einer engagierten, mehrsprachigen Redaktion sowie einem grossen Netzwerk
- Flexible Gestaltung der Arbeitsorganisation

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis **10. September 2026** an babylonia@unifr.ch. Neben dem Lebenslauf und einem Motivationsschreiben bitten wir Sie, uns ein «mission statement» (maximal eine Seite) zukommen zu lassen, das deutlich macht, in welche Richtung Sie die Zeitschrift in den kommenden Jahren weiterentwickeln würden.

Die Vorstellungsgespräche finden am 22. September am Vormittag am Institut für Mehrsprachigkeit in Freiburg/Fribourg statt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.



Direzione della redazione (su mandato) della rivista Babylonla

L'Associazione Babylonla Svizzera ricerca, per l'autunno 2026, una/un responsabile della redazione della rivista specializzata *Babylonla* (www.babylonla.online).

Rivista multilingue ad accesso libero nei campi dell'educazione linguistica, del plurilinguismo e della didattica delle lingue, *Babylonla* contribuisce da oltre 30 anni al dibattito specialistico in Svizzera e a livello internazionale. Situata all'interfaccia tra ricerca, pratica e formazione, si articola in tre numeri annuali e costituisce una piattaforma che favorisce gli scambi sulle questioni attuali legate all'apprendimento e all'insegnamento delle lingue.

La direzione della redazione assume la responsabilità strategica ed editoriale della rivista e del suo sviluppo. Per le attività operative, beneficia del sostegno di un'assistente di redazione, con affiliazione amministrativa all'Istituto di plurilinguismo (Università di Friburgo).

Le Sue mansioni

La Sua funzione comporta la responsabilità generale della redazione di *Babylonla*. Le Sue mansioni comprendono in particolare:

- direzione strategica ed editoriale e sviluppo della rivista, in collaborazione con la redazione e il comitato dell'Associazione *Babylonla Svizzera*;
- pianificazione e coordinamento dei tre numeri annuali e di altri formati di pubblicazione (ad es. *Teaching Tasters*) in collaborazione con la redazione;
- assicurazione della qualità dei processi editoriali e supervisione del processo di valutazione tra pari (peer review);
- responsabilità della pianificazione dei contenuti di comunicazione (sito web, newsletter, call for papers);
- rappresentanza esterna della rivista e sviluppo della rete scientifica;
- direzione e animazione di almeno tre riunioni di redazione all'anno;
- coordinamento della collaborazione con le persone responsabili dei numeri tematici;
- coordinamento e monitoraggio dei processi di lavoro editoriali;
- supervisione dell'assistente di redazione;
- accompagnamento professionale dell'assistente di redazione;
- definizione delle priorità e coordinamento delle attività operative in concertazione con l'assistente;
- partecipazione alla preparazione di domande di finanziamento;
- contributo ad altre attività legate allo sviluppo della rivista e dell'Associazione.

Il Suo profilo

- competenza nei campi dell'educazione linguistica, del plurilinguismo e della didattica delle lingue;
- esperienza nei processi di pubblicazione scientifica e nella valutazione tra pari;
- esperienza nella direzione e coordinazione di team;
- dottorato in un ambito pertinente e affiliazione a un'istituzione riconosciuta nel campo della formazione (ad es. alte scuole pedagogiche, università), preferibilmente in Svizzera;
- eccellenti capacità organizzative;
- modo di lavorare responsabile, proattivo e competente nell'uso di strumenti digitali;
- interesse per il lavoro in un team multilingue;
- profilo multilingue: ottime conoscenze di tedesco, francese e inglese indispensabili; è apprezzata la conoscenza almeno ricettiva di altre lingue nazionali e non nazionali.

Condizioni

- mandato esercitato a titolo indipendente, inizialmente per un anno con possibilità di proroga; auspicata una collaborazione a lungo termine;
- remunerazione forfettaria annua di CHF 5'000;
- collaborazione stretta con il comitato, la redazione e l'assistente di redazione.

Offriamo

- una funzione direttiva con responsabilità e ampia autonomia;
- la possibilità di contribuire attivamente all'orientamento e allo sviluppo di una rivista specialistica multilingue riconosciuta;
- una collaborazione con una redazione impegnata e multilingue e con una vasta rete;
- un'organizzazione del lavoro flessibile.

Candidatura

La preghiamo di inviare il Suo dossier di candidatura entro il **10 settembre 2026** a babylonia@unifr.ch. Oltre al curriculum vitae e a una lettera di motivazione, Le chiediamo di inviarci un mission statement (max. una pagina) che presenti la Sua visione per lo sviluppo della rivista nei prossimi anni.

I colloqui si terranno il 22 settembre 2026, nella mattinata, presso l'Istituto di plurilinguismo a Friburgo.

Siamo liete/i di ricevere la Sua candidatura.