

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis vyresnysis redaktorius vykdo šias funkcijas:

Redaguoja skyriaus leidžiamus leidinius:

Tikrina pateikto rankraščio komplektiškumą;

Taiso loginio, stilistinio ir faktinio pobūdžio klaidas;

Tikrina terminų, simbolių, mato vienetų, vartojamų santrumpų teisingumą ir vienodumą;

Tikrina lentelių, nuorodų, schemų įforminimą ir jų išdėstymą;

Derina suredaguoto rankraščio taisyms su autoriumi arba leidinio sudarytoju;

Skaito leidinio maketą ir jį koreguoja.

Patikrina ištaisytą maketą, parengtą spausdinti.

Parengia redaguojamų leidinių anotacijas.

Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Centro uždaviniais ir funkcijomis.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Vyresnysis redaktorius, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

Turėti humanitarinių mokslų studijų srities ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

Turėti ne mažesnę kaip trejų metų leidybinio darbo patirtį;

Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, Internet Explorer;

Mokėti vokiečių ir rusų kalbas pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu (pagal Europos standartą).