

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis vyriausiasis 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 taisymus 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

Vyriausiasis 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 prilygintu išsilavinimu.
- Turėti ne mažesnę kaip trejų metų leidybinio darbo patirtį.
- Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, *Internet Explorer*.
- Mokėti anglų ir rusų kalbas pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu (pagal Europos standartą).