

2021-12-03

Ogłoszenie o pracę - redaktor językowy

Oferta pracy w Wydawnictwie INP PAN

Instytut Nauk Prawnych PAN poszukuje redaktora językowego.

Zakres obowiązków:

- redakcja i korekta publikacji wydawanych przez Wydawnictwo INP PAN;
- opracowywanie planu wydawniczego wraz z aktualizacjami, harmonogramu pracy wydawnictwa;
- bieżące wsparcie pracy czterech czasopism naukowych;
- rejestracja numerów ISBN oraz identyfikatorów DOI;
- koordynacja procesu wydawniczego od zgłoszenia publikacji do planu wydawniczego po publikację w repozytoriach i bazach zewnętrznych;
- przygotowywanie umów wydawniczych dla autorów i zleceniobiorców;
- nadzorowanie terminowości i jakości pracy zleceniobiorców.

Data ważności ogłoszenia: 15.01.2022 r.

Planowana data nawiązania współpracy: luty 2022 r.

Oferowane stanowisko: redaktor językowy w Wydawnictwie INP PAN

Wymagania:

- wykształcenie wyższe z zakresu polonistyki lub informacji naukowej z specjalizacją edytorstwo
- minimum roczne, udokumentowane doświadczenie pracy w wydawnictwie naukowym (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnej), obejmujące pracę nad wszystkimi typami publikacji (tj. czasopismami, monografiami i publikacjami zbiorowymi);
- bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność planowania zadań, a następnie kontrola nad ich terminową realizacją,
- gotowość do podnoszenia własnych kompetencji i umiejętności;
- zaangażowanie, kreatywność, terminowość, zdyscyplinowanie oraz dokładność i rzetelność pracy;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość programów AdobeInDesign, Illustrator, Foxit i doświadczenie w składzie i opracowaniu graficznym publikacji;
- znajomość formatu DublinCore oraz umiejętność obsługi systemów OJS, DSpace, DLibra;
- doświadczenie w korekcie publikacji anglojęzycznych.

Oferujemy:

- umowę o pracę z możliwością częściowej pracy zdalnej;
- możliwość uczestniczenia w realizacji projektów wydawniczych we współpracy z Wydawcami o globalnym zasięgu.
- stabilne zatrudnienie, bezpośrednią i życzliwą kulturę pracy;
- możliwość podnoszenia własnych kompetencji, uczestnictwa w projektach z zakresu upowszechniania nauki, realizowanych przez INP PAN;
- atrakcyjne wynagrodzenie.

Wymagane dokumenty:

CV wraz z dokumentami potwierdzającymi wymagane doświadczenie

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie na adres wydawnictwo@inp.pan.pl:

- CV wraz z klauzulą o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytut Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk, ul. Nowy Świat 72, 00-330 Warszawa, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista ds. administracyjnych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)).*
- oświadczenia o zapoznaniu się z „Informacjami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych dla osób uczestniczących w rekrutacji na stanowiska administracyjne”, dostępnych na stronie BIP INP PAN w zakładce Konkursy i ogłoszenia o pracę.
- dokumenty potwierdzające doświadczenia lub portfolio zrealizowanych prac wydawniczych.

W tytule maila prosimy o podanie nazwy stanowiska.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Załączniki

[Oferta pracy - redaktor językowy.docx \(21,58 KB\)](#)