



Biuletyn Polonistyczny

03.11.2019

Termin nadsyłania zgłoszeń: 25.11.2019

Sekretarz redakcji czasopisma naukowego

Instytucja: Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi

Miejscowości: Łódź

Dziedziny: media

OPIS STANOWISKA

1. Tworzenie planu wydawniczego czasopisma i nadzór nad terminową jego realizacją
2. Prowadzenie, obsługa procesu wydawniczego
3. Nadzór nad realizacją założeń programu Wsparcie dla czasopism naukowych
4. Monitorowanie wskaźników ważnych dla oceny czasopisma
5. Przekazywanie dokumentacji i materiałów do zeszytów czasopisma redaktorowi
6. Pozyskiwanie autorów, recenzentów i czytelników z ważnych ośrodków naukowych, zwłaszcza zagranicznych
7. Współpraca z tłumaczami, recenzentami, redaktorami i innymi uczestnikami procesu wydawniczego
8. Opracowywanie materiałów promocyjnych: notek do newsletterów i mediów społecznościowych
9. Prowadzenie profilu czasopisma w social mediach
10. Kontrola zgodności informacji o czasopiśmie w Internecie, tj. na stronach internetowych, bazach danych etc.
11. Aktualizacja baz potencjalnych autorów i recenzentów
12. Inicjowanie współpracy z bazami danych adekwatnymi do profilu czasopisma
13. Analiza potrzeb czasopisma odnośnie do wymogów MNiSW i ważnych baz danych

WYMAGANIA

- zdolności organizacyjne i dobra organizacja pracy
- sumienność, skrupulatność w prowadzeniu dokumentacji
- umiejętność formułowania krótkich tekstów informacyjnych i marketingowych
- komunikatywna znajomość języka angielskiego

OFERUJEMY

Biuletyn Polonistyczny

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat
- rozwój kwalifikacji zawodowych
- system benefitów: karta sportowa, ubezpieczenie grupowe, dofinansowanie do studiów, wczasów i wyjazdów dzieci, zniżki do prywatnego żłobka, przedszkola, szkoły podstawowej i liceum, szkolenia.

DODATKOWE INFORMACJE

<http://www.ahe.lodz.pl>

WARUNKI APLIKOWANIA

Prosimy o przesyłanie CV.

Do przesyłanej oferty prosimy dołączyć następującą klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przekazywanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi (zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 1000).

Słowa kluczowe: media, czasopismo, sekretarz, redakcja