



# Biuletyn Polonistyczny

16.02.2019

## **Specjalista ds. projektów wydawniczych**

Instytucja: Fundacja na rzecz promocji nauki i rozwoju TYGIEL

Dziedziny: humanistyka

---

### Opis obowiązków

- koordynowanie prac wydawniczych
- kontakt z autorami i recenzentami
- przygotowywanie i zarządzanie dokumentacją
- skład, łamanie i korekta tekstów

### Oczekiwania

- podstawowe umiejętności z zakresu składu, łamania i korekty tekstów
- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne
- terminowość, rzetelność i dokładność
- umiejętność pracy w zespole
- dobra organizacja pracy
- znajomość dokumentów google oraz pakietu ms office

### Dodatkowe atuty

- prawo jazdy kat. B
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym w mowie i piśmie

### Oferujemy

- pełną wyzwań i emocji pracę
- szczerotę w kontaktach jak i klarowność oczekiwań
- brak nudy i monotonii
- wpływ na realizowane projekty i kierunki rozwoju
- niezbędne narzędzia pracy
- świetnych współpracowników
- dużo satysfakcji

Pierwsza umowa na okres 3-miesięcy z wynagrodzeniem w wysokości 2250 zł brutto miesięcznie (na podstawie umowy o pracę)

## Biuletyn Polonistyczny

Chcesz do nas dołączyć? To świetnie, nie zwlekaj i prześlij swoje zgłoszenie na [rekrutacja.tygiel@gmail.com](mailto:rekrutacja.tygiel@gmail.com)

---

Słowa kluczowe: Tygiel