

Búsqueda de Personal Administrativo en el Rectorado – Ciudad de Viedma.

El Rectorado de la UNRN invita a presentar antecedentes para cubrir una posición en la Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

Búsqueda Laboral del Rectorado N° 41 (BREC-041)

Secretaría de Investigación, Creación Artística, Desarrollo y Transferencia de Tecnología, – Dirección de Publicaciones-Editorial.

Requisitos generales excluyentes:

Estudios universitarios o terciarios en Edición, Letras, Ciencias de la Comunicación o similar, o graduado de carrera humanística con experiencia en el campo editorial o experiencia profesional equivalente. Se valorará la formación o experiencia en edición académica.

Requisitos específicos:

- Experiencia en la corrección y edición de textos académicos, de divulgación y literarios.
- Conocimiento y experiencia en macroedición, microedición y realización de informes de lectura.
- Utilizar herramientas digitales de procesamiento editorial (procesador de textos avanzado, maquetador).
- Conocimientos básicos de lenguajes de marcas HTML y XML.
- Conocimientos sobre metadatos y registro de ISBN.
- Tener conocimientos de conformación de catálogo editorial, colecciones y guías de estilo.

Tareas a realizar:

1. Coordinar tareas de corrección y edición en textos académicos y literarios, destinados a su publicación, realizadas por recursos humanos propios y tercerizados.
2. Efectuar informes de lectura y tareas de macroedición de las obras.
3. Ejecutar tareas referidas a la preparación del catálogo editorial y las colecciones que lo componen.
4. Colaborar en el desarrollo de las colecciones editoriales.
5. Generar y gestionar proyectos editoriales específicos.
6. Interactuar con el diseñador de comunicación visual para la generación visual de las obras a publicar.

7. Apoyar en la creación de guías de estilo editorial y en normativas de la Dirección de Publicaciones-Editorial.
8. Representar a la Dirección de Publicaciones-Editorial en ferias, eventos, jornadas y actividades del campo editorial.
9. Supervisar la tramitación de ISBN y el desarrollo de metadatos.

Contraprestación aproximada: \$65.791,88.-

Lugar de trabajo: Viedma, Río Negro

Jornada laboral: Siete (7) horas diarias a definir por las Autoridades dentro del rango de 08.00 a 20.00 hs.

Los postulantes deberán enviar su CV incluyendo antecedentes completos a la Dirección de Recursos Humanos de la UNRN busqueda.laboral.rrhh@unrn.edu.ar Desde el 01 de junio hasta el 14 de junio del corriente año. La búsqueda cierra el día mencionado a las 10:30 AM.

El "Asunto" o "Subjst" del correo electrónico con el que se envíe el CV deberá ser: "Búsqueda Laboral del Rectorado N° 41 (BREC041)",

El archivo adjunto al correo electrónico, con el Curriculum Vitae y los antecedentes que desee incluir, debe ser uno solo, en formato Word, pdf o similar, el cual deberá tener la siguiente denominación: "Apellido y Nombre – Código de la Búsqueda" (Ejemplo: GONZALEZ, CARLOS – BREC041)

Las presentaciones que se realicen fuera de término, por otras vías, a otras casillas de correo institucional o que no cumplan las condiciones enumeradas en los párrafos anteriores, no serán tomadas en cuenta.