

**Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy**  
nr referencyjny: **WZL.110.6.2021/WME DRE**

**Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa**  
poszukuje kandydatów do pracy.

**Liczba osób: 1, wymiar etatu: 1, umowa na okres próbny**

Jeśli zależy Ci na stabilnym zatrudnieniu, pracy w krajowej jednostce z długoletnią tradycją, otwartej na współpracę międzynarodową, odpowiedzialnej za organizację działalności normalizacyjnej, to zgłoś się do nas. Dołącz do zespołu **Działu Redakcji w Wydziale Metodyki** jako

**Inspektor/Specjalista**

**Twoje zadania:**

- Redagowanie Polskich Norm i innych publikacji normalizacyjnych:
  - opracowywanie językowe z naciskiem na spójność, jednoznaczność, precyzję i przystępność tekstu, redakcja stylistyczna, semantyczno-logiczna itd.
  - analiza i interpretacja tekstu, poprawności struktury i konwencji edytorskiej
  - wyszukiwanie i weryfikowanie informacji dotyczących redagowanych publikacji
  - analiza integralności i poprawnej prezentacji postanowień w publikacjach normalizacyjnych
- Udzielanie konsultacji, poradnictwo z zakresu poprawności językowej, kultury języka, opracowania redakcyjnego i konwencji edytorskich oraz ich zgodności z przepisami normalizacyjnymi
- Sporządzanie opinii, uzasadnień dotyczących poprawności językowej i opracowania redakcyjnego oraz zgodności z przepisami normalizacyjnymi

**Dlaczego warto?**

- dołączysz do firmy z tradycjami i nowoczesną kulturą organizacji
- nie znudzisz się – praca jest różnorodna
- zdobędziesz i rozwiniesz nowe umiejętności – zapewniamy wsparcie i swobodę w zwiększaniu Twoich kompetencji poprzez szkolenia
- samodzielnie zorganizujesz swoją pracę

**Możemy Ci zaoferować:**

- stabilną pracę w elastycznych godzinach od poniedziałku do piątku i zawsze wolne weekendy
- wynagrodzenie zawsze na czas
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- możliwość doskonalenia języka angielskiego w godzinach pracy
- miejsce pracy w dobrej lokalizacji (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- możliwość podjęcia pracy od zaraz
- pomoc i wsparcie coacha podczas adaptacji zawodowej i na każdym innym etapie

**Oczekujemy:**

- Wykształcenia wyższego
- Doświadczenia w pracy przy wykształceniu wyższym na stanowisko: Inspektor - bez doświadczenia, Specjalista - 2 lata
- Biegłej znajomości języka polskiego i współczesnej normy językowej, łatwości pisania, elokwencji, bogatego słownictwa (w tym naukowo-technicznego) umożliwiającego merytoryczną redakcję tekstów specjalistycznych
- Dobrej znajomości języka angielskiego umożliwiającej pracę z tekstem tłumaczonym

- Biegłej obsługi komputera oraz znajomości programów MS Office
- Szybkiego, sprawnego redagowania. Kreatywności, zdolności analitycznych, logicznego myślenia, umiejętności pracy pod presją czasu i odporności na stres
- Dobrej organizacji pracy, rzetelności, odpowiedzialności, terminowości, komunikatywności i zdolności interpersonalnych, samodzielności w działaniu

**Mile widziane:**

- Wykształcenie wyższe polonistyczne ze specjalizacją edytorską lub podyplomowe edytorskie
- Zainteresowanie szeroko pojętą działalnością normalizacyjną. Ogólna wiedza o działalności terminologicznej
- Dobra znajomość języka angielskiego technicznego
- Umiejętność dzielenia się wiedzą, gotowość do współpracy i pomocy innym pracownikom, gotowość do samokształcenia i rozwoju osobistego w zakresie kompetencji twardych i miękkich
- Kurs redakcji merytorycznej
- Szerokie (humanistyczne) horyzonty i ścisły umysł

**Złóż wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny
2. CV
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://www.pkn.pl/o-pkn/praca-i-praktyki-w-pkn>)

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **02.07.2021 r.**(decyduje data wpływu oferty do PKN):

1. w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 109.

2. w formie elektronicznej, opatrzone własnoręcznym podpisem, przesyłając na adres e-mail: [praca@pkn.pl](mailto:praca@pkn.pl)

Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić nabór na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania. Do tego czasu kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty.