

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Leidybos skyriaus vyriausiojo redaktoriaus (toliau – vyriausiasis redaktorius) pareigas gali užimti asmuo:

- turintis aukštąjį humanitarinių mokslų studijų srities filologijos krypties (lietuvių filologija) išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip penkerių metų redaktoriaus darbo patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių);
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Vyriausiasis redaktorius vykdo šias funkcijas:

- redaguoja Leidybos skyriaus vadovo perduotus tekstus: parodų bei ekspozicijų anotacijas, etiketes ir kitą informacinę medžiagą (kvietimus, lankstinukus, plakatus bei kt.), taip pat katalogų, studijų, albumų, monografijų ir kitų leidinių tekstus;
- baigęs redaguoti pagal Leidybos skyriaus vadovo nustatytą terminą iš jo gautą autorinį tekstą, su teksto autoriumi aptaria faktines, kalbos bei stiliaus klaidas. Esant būtinybei, pateikia autoriui antrąją teksto redakciją su pažymėtomis pastabomis ir aptarus antrą kartą grąžina pataisyti;
- baigęs redaguoti su atliktu darbu supažindina Leidybos skyriaus vadovą, kuris, esant reikalui, rengia teksto aptarimą su LNDM generaliniu direktoriumi arba LNDM generalinio direktoriaus pavaduotoju tyrimams ir leidybai;
- teikia informaciją Komunikacijos ir rinkodaros skyriui, interneto svetainės www.lndm.lt administratoriams ir Tarptautinio bendradarbiavimo skyriui apie Leidybos skyriaus rengiamus spaudai ir išleistus leidinius;
- laikinai pavaduoja Leidybos skyriaus vadovą, jam nesant darbe;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LNDM generalinio direktoriaus pavaduotojo tyrimams ir leidybai, Leidybos skyriaus vadovo pavedimus.