



CONSILIUL ECONOMIC ȘI SOCIAL

Str. Dimitrie D. Gerota nr. 7-9, sector 2, București, cod poștal: 020027

Telefoane: 021.310.23.56, 021.316.31.34

Fax: 021.316.31.31

021.310.23.57, 021.316.31.33

Cod fiscal: 10464660

E-mail: ces@ces.ro

www.ces.ro

Membru fondator al Asociației Internaționale a Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare (AICESIS)

Membru al Uniunii Consiliilor Economice și Sociale și Instituțiilor Similare Francofone (UCESIF)

„Consiliul Economic și Social este organ consultativ al Parlamentului și al Guvernului în domeniile de specialitate stabilite prin legea sa organică de înființare, organizare și funcționare.” (Art. 141 din Constituția României revizuită)

ANUNȚ DE RECRUTARE

În vederea realizării **Studiului ”Corelarea salariului minim cu necesarul pentru un trai minim decent: studiu de politică publică”** (în limba română), Consiliul Economic și Social recrutează 1 expert tehnoredactare și editare grafică, pe perioadă determinată, pe bază de contract de colaborare.

Persoanele interesate sunt rugate să depună dosarele de candidatură până la data de **18.11.2022**, inclusiv, prin e-mail, la adresa ces@ces.ro, sau, după caz, fizic la sediul instituției din str. Dimitrie D. Gerota nr. 7 – 9, sector 2, București.

Dosarele de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere;
- CV în format standard Europass, datat și semnat pe fiecare pagină;
- copie după cartea de identitate sau oricare alt document care atestă identitatea;
- copii după actele de studii/ certificate/ diplome, adeverințe care să ateste experiența în competențele menționate în CV (certificate pentru conformitate cu originalul);
- prezentarea unui portofoliu de documente/ studii/ publicații tehnoredactate;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale.

Descrierea colaborării:

- verifică așezarea în pagină a fiecărei pagini din document și face îmbunătățiri acolo unde este cazul (numerotează paginile, așază elementele grafice etc.);
- corectează eventuale greșeli gramaticale, ortografice sau lingvistice;
- se asigură că titlurile apar la începutul paginii, că sunt corect centrate și au fontul corespunzător;
- se asigură că întregul text este corect formatat cu fonturi corespunzătoare ca stil și dimensiune, spațiere între rânduri și cuvinte;

- selectează imagini adecvate ilustrării studiului sau realizează elemente grafice pentru ilustrarea conținutului studiului și se asigură că imaginile sunt inserate în locul potrivit, la dimensiunea potrivită și cu denumirea/ descrierea potrivită;
- respectă indicațiile primite, în vederea formatării textului și a imaginilor;
- elaborează design-ul grafic interior și al copertelor;
- răspunde de corectitudinea textelor și de formatarea corectă a acestora în momentul printării.

Cerințe impuse de colaborare:

- capacitate de utilizare avansată a programelor specifice de tehnoredactare textuală, grafică și imagine;
- experiență de minimum 3 ani în domeniul operare dtp, imagine, pre-press, tehnoredactare carte/ publicații;
- prezentarea unui portofoliu de documente/ studii/ publicații tehnoredactate;
- cunoștințe solide de limba română;
- excelente abilități de comunicare (scris și oral);
- nivel avansat de operare MS OFFICE;
- Adobe Creative Suite, Corel Draw sau alt software similar.

Activitatea expertului se va desfășura în perioada 23.11.2022 – 7.12.2022, iar numărul maxim de pagini pentru care sunt necesare serviciile de tehnoredactare este de aproximativ 40 de pagini format A4.