

Согласовано:  
Директор  
ООО «Баланс Бизнес Букс»

Утверждаю:  
Главный редактор  
ООО «Баланс Бизнес Букс»

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Должностная инструкция ЛИТЕРАТУРНЫЙ РЕДАКТОР

### 1. Цель должности

Литературная правка книжных изданий, контроль макетов книг, вычитка рекламно – информационных материалов.

### 2. Подразделение

Отдел книжной продукции.

Находится в подчинении главного редактора.

### 3. Функциональные обязанности

3.1. Литературная правка текстовых переводов книг.

3.2. Вычитка верстки книжных изданий.

3.3. Вычитка контрольных экземпляров (макетов книг).

3.4. Контроль качества выполнения литературного редактирования сторонних поставщиков.

3.5. Редактирование рекламно – информационных материалов и каталогов издательства.

4. *Квалификационные требования:* высшее филологическое образование, знание ПК, опыт работы литературным редактором, корректором не менее 2-х лет, знание русского, украинского и английского (желательно) языков.

### 5. Критерии эффективности труда

5.1. Выполнение требований должностной инструкции.

5.2. Отсутствие ошибок в работе, повлекших за собой материальный ущерб и претензий со стороны внешних и внутренних клиентов.

5.3. Выполнение внутренних приказов и положений компании.

С должностной инструкцией  
ознакомлен

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
Ф.И.О.