

## **Vacante en el Secretariado Internacional de Social Watch**

**CARGO: Asistente de edición para el Informe Social Watch 2009**

### **REQUISITOS**

#### **Indispensable:**

- ✓ Sólido manejo de lenguas inglesa y castellana.
- ✓ Sólida experiencia en tareas editoriales de prensa, tanto en inglés como en castellano.
- ✓ Familiaridad con: textos de orientación sociológica; tablas estadísticas; problemática mundial de sociedad civil, de minorías étnicas, de género y pobreza.
- ✓ Capacidad para realizar múltiples tareas simultáneas en rubros de corrección, redacción y edición.
- ✓ Capacidad para trabajar en equipo bajo presión.

#### **Se valorará:**

- ✓ Experiencia editorial en obras de aliento y académicas.
- ✓ Capacidad lectora de francés y portugués.

### **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO**

El/la candidato/a deberá estar en condiciones de reducir, corregir y editar de forma sustancial, tanto en inglés como en castellano, artículos de corte filoacadémico.  
Retribución acorde con las tareas y responsabilidades asignadas.

### **DURACIÓN DEL TRABAJO**

40 hs semanales, desde abril a agosto de 2009.

### **FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE CVs**

Martes 31 de marzo de 2009

**Enviar Curriculum Vitae a [jobs@socialwatch.org](mailto:jobs@socialwatch.org)**