Archetype



Assistant Editor for Archetype.gr

Archetype team - 12/05/2021

Ψάχνουμε έναν ενθουσιώδη Assistant Editor με όρεξη για δουλειά και αγάπη για την Αρχιτεκτονική!

Job brief

Ως Assistant Editor θα παρέχεις υποστήριξη στον editor-in-chief του περιοδικού, θα οργανώνεις και θα προγραμματίζεις τις διάφορες δημοσιεύσεις.

Αρμοδιότητες Assistant Editor

- Συνεργασία με τον editor-in-chief του Archetype.gr για αναζήτηση νέων άρθρων..
- Εμπλουτισμός του Καταλόγου Αρχιτεκτονικών Γραφείων με νέο υλικό.
- Επικοινωνία με Αρχιτεκτονικά Γραφεία που θέλουν να δημοσιεύσουν τα έργα τους στο περιοδικό, ώστε να μαζευτεί το υλικό που χρειάζεται.
- Συγκέντρωση υλικού για Architectural Design Materials και εμπλουτισμός του Product Catalogue του Archetype.gr.
- Οργάνωση και προγραμματισμός των δημοσιεύσεων των διπλωματικών εργασιών που έρχονται στα γραφεία του περιοδικού από το φοιτητικό κόσμο.
- Σύνταξη των δεκαπενθήμερων newsletter με τα άρθρα του μήνα.
- Δημοσίευση των άρθρων στα social media του Περιοδικού.
- Παρακολούθηση της τρέχουσας επικαιρότητας και εξελίξεων του χώρου (από Ελλάδα και εξωτερικό) και διαμόρφωση προτάσεων και πρωτότυπων ιδεών.
- Δημοσίευση Δελτίων Τύπου και εισαγωγή τους ως άρθρα στο Archetype.gr.
- Σύνταξη άρθρων και δελτίων τύπου (όπου χρειάζεται).
- Υποστήριξη στον editor-in-chief του περιοδικού.

Απαραίτητα Προσόντα Assistant Editor

- Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας & ευχέρεια λόγου.
- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.
- Προσοχή στη λεπτομέρεια.
- Εμπειρία με τα προϊόντα του MS Office, με το Canva, Mailchimp και καλή επαφή με τις Social Media Platforms (Facebook, Instagram, Linkedin).
- Δυνατότητα multitask, αλλά και διαβάθμισης προτεραιότητας εργασιών. .
- Συνεργατικό πνεύμα.

Επιθυμητά Προσόντα Assistant Editor

- Πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ Αρχιτεκτονικής ή Διακόσμησης
- Ένα έτος προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση ή απασχόληση με αντίστοιχες δραστηριότητες.

Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να αποστείλουν βιογραφικό σημείωμα στο pk@demand.com.gr.