

Darbuotojas atlieka šias funkcijas:

- skaityti ir redaguoti leidinio tekstą – taisyti loginio, stilistinio ir faktinio pobūdžio klaidas;
- tikrinti pateikto teksto komplektiškumą, skirsnių numeraciją ir jų išdėstymą;
- užtikrinti terminų, simbolių, mato vienetų, sąlyginių sutrumpinimų tekste teisingumą ir vienodumą.
- tikrinti lentelių, simbolių, nuorodų, schemų įforminimą ir išdėstymą;
- suderinti suredaguotą tekstą su autoriumi ir skyriaus vadovu;
- perskaityti teksto korektūrą ir signalinius puslapius;
- laikytis skyriaus vadovo nurodyto darbo užduočių atlikimo termino.

Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- turėti aukštąjį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 5 metai leidybinio darbo (redagavimo) patirtį;
- darbuotojas į darbą priimamas ir iš jo atleidžiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais;
- priimamas asmuo turi būti susipažinęs su : valstybinės lietuvių kalbos komisijos nutarimais ir kitais valstybinės kalbos vartojimą bei jos taisyklingumą reglamentuojančiais aktais ir jais vadovautis; Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais , reglamentuojančiais Centro veiklą, darbo santykius.
- turi sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, turėti mokslinių tekstų redagavimo patirtį, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti su kompiuteriu;
- turi mokėti (dvi ir daugiau) užsienio kalbas.
- turi gebėti dirbti darbą, kuriam atlikti reikia didelio susikaupimo ir protinės įtampos; turėti bendravimo su žmonėmis įgūdžių, darbus atlikti per nustatytą terminą.