**Функциональные обязанности главного редактора**

***Миссия газеты Айыл Деми:*** газета выходит ежемесячно, на кыргызском языке и служит открытой площадкой для приверженных целям улучшения жизни сельских сообществ и охраны окружающей среды в Кыргызской Республике.

**Описание**   
Должность главного редактора предполагает занятость на полную ставку (5 дней\40 часов). Главный редактор напрямую отчитывается Редакционной коллегии. Он\она отвечает за содержание газеты на кыргызском языке, в целях обеспечения внеполитической направленности публикуемых материалов, с фокусом на освещение широкого спектра вопросов сельского развития. В задачи данного должностного лица входит также обеспечение точности и правдивости материалов, а также координация и управление работой команды.

**Основные функциональные обязанности :**

Технические функции:

1. Редактирование всех статей для обеспечения контроля за качеством, точностью и последовательностью публикуемых материалов, а также соблюдения равенства публикующих авторов.
2. Разработка и предоставление годовых\ежемесячных планов для управления контентом газеты; план каждого номера газеты, а также последующего номера разрабатываются ежемесячно и утверждаются на заседании редколлегии.
3. Разработка политики газеты, включая: 1) публикуемые материалы 2) маркетинг (реклама) и распространение; разработка\реализация плана маркетинга и распространения, который включает сроки, каналы, прозрачность и открытый доступ ко всем заинтересованным сторонам.
4. Обеспечение равного представительства регионов в материалах, с учетом эффективной стоимости расходов для их разработки.
5. Обеспечение связи с центральным и местным уровнями власти, включая Правительство\Жогорку Кенеш\министерства и органы местного управления.

Функции координации:

1. Координация всей деятельности газеты (планирование\реализация\мониторинг\отчетность), через обеспечение качественного и своевременного выпуска печатной продукции в строго определенные сроки.
2. Сбор всех индивидуальных рабочих планов (администратор, корреспондент, дизайнер) и готовит\координирует годовой План работы газеты и его реализацию, а также отчитывается перед членами редколлегии.
3. Сбор планов командировок для обобщения и разработки единого плана на полугодие (в соответствии с тематикой планируемых публикаций)

Функции мониторинга и управления:

1. Управление\отчетность по обратной связи, поддержка связи с читателями, анализ статистики и поиск новых эффективных инструментов системы обратной связи и ежемесячный отчет редколлегии.
2. Мониторинг масштабов и уровней распределения газеты путем разработки эффективной системы мониторинга, дополнительно к рекомендованным членами редколлегии.
3. Выполнять представительские функции от газеты при установлении и поддержке связей с госорганами и донорскими организациями и проектами (GIZ, UNDP/FAO и др.) для поиска возможностей сотрудничества в рамках их деятельности.
4. Готовить и предоставлять отчеты по ежемесячной работе команды членам редколлегии.
5. Функции управления включают: роль лидера команды Айыл Деми, контроль за работой сотрудников и выполнение годового плана работы согласно установленным срокам.
6. Участвовать в важных семинарах\конференциях по сельскому развитию в КР.

Дополнительные функции: по требованию/

Требования :

* Высшее образование в журналистике и соблюдение высоких норм профессиональной этики.
* Опыт работы в кыргызскоязычной газете не менее 5 лет.
* Владение кыргызским языком (письменным и устным) на профессиональном уровне; глубокое знание вопросов сельского развития и проблем.

Резюме, сопроводительное письмо и полные контактные данные трех рекомендателей направить по электропочте [a.demi.news@mail. ru](mailto:a.demi.news@mail.%20ru) до 27 мая 2013 года. В поле «Тема» вашего сообщения укажите следующее: “Главный редактор”