

Taakomschrijving / Profiel

Redacteur

lokale Nieuwsbrief PCOB afdeling



Datum: januari 2015

De redacteur:

- stelt periodiek de Nieuwsbrief van de afdeling samen aan de hand van aangeleverde teksten van bestuursleden, taakgroepen en leden
- redigeert de aangeleverde teksten en verzorgt het druk- / kopieerwerk
- draagt zorg voor goede informatie voorziening aan de leden via de Nieuwsbrief
- onderhoudt contacten met het afdelingsbestuur (vooral de secretaris), webmaster en eventueel taakgroepen op afdelingsniveau
- onderhoudt contacten met de afdeling Communicatie op het landelijk bureau van de PCOB
- levert een bijdrage aan de PR van de plaatselijke PCOB afdeling via de lokale Nieuwsbrief.

Van de redacteur wordt verder verwacht dat hij/zij:

- lid is van de PCOB
- ervaring heeft in het werken met de computer
- ervaring heeft in het schrijven van artikelen en afnemen van interviews
- in staat is tot en / of ervaring heeft in het schrijven en redigeren van teksten, of zich daarin wil bekwamen d.m.v. een training / cursus
- accuraat is
- gemiddeld 5 uur per maand beschikbaar is
- kennis heeft van de organisatie van PCOB, tenminste voor zover deze noodzakelijk is voor het uitvoeren van zijn / haar taak.