

Taakomschrijving / Profiel Webmaster PCOB afdeling



Datum: januari 2015

De webmaster:

- houdt de lokale PCOB afdelingswebsite, als onderdeel van de landelijke site, zo actueel mogelijk
- plaatst de aangeleverde informatie vanuit het afdelingsbestuur en eventueel taakgroepen op de afdelingswebsite
- waakt voor vervuiling van de afdelingswebsite
- draagt zorg voor korte teksten en bijpassende foto's, vrij van copyright
- onderhoudt contacten met het afdelingsbestuur 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 website.

Van de webmaster wordt verder verwacht dat hij/zij:

- lid is van de PCOB
- ervaring heeft in het werken met de computer en zich het programma waarin de website wordt opgemaakt eigen wil maken
- in staat is tot en / of ervaring heeft in het schrijven van korte websiteteksten, of zich daarin wil bekwamen d.m.v. een training / cursus
- accuraat is
- gemiddeld 1 uur per week beschikbaar is
- kennis heeft van de organisatie van PCOB, tenminste voor zover deze noodzakelijk is voor het uitvoeren van zijn / haar taak.