

Befattningsbeskrivning

Finlands svenska sång- och musikförbund (FSSMF)

ALLMÄNNA UPPGIFTER

Befattning:	Redaktör / kommunikatör
Överordnad chef:	Verksamhetsledaren

HUVUDANSVAR

Innehavaren av denna befattning arbetar som Resonans- och webbredaktör, kommunikatör och webbsupportperson för medlemsorganisationerna.

ARBETSUPPGIFTER

Redaktörens / kommunikatörens uppdrag:
- Resonansredaktörsuppdrag: - redaktör för förbundstidskriften Resonans och Kvartetten som en särskild del i Resonans - planerar innehåll och utformning av tidningen, 4 nummer per år. - producerar text- och bildmaterial, ombryter och gör layout - kontakter tryckeriet och annonsackvisitörerna vid behov - kontakter andra skribenter/medarbetare, och hanterar underlag för utbetalningar av honorar inom givna budgetramar - arkiverar producerat mediematerial (tidningen, broschyrer, foto-, video – och ljudfiler) - ansvarar för att Resonans-distributionslistan är uppdaterad hos tryckeriet. - Webbredaktörsuppdrag: - webbredaktör för webbplatsen www.fssmf.fi - uppdatering av innehåll, nyheter, evenemang - grafisk planering och uppdatering av webbstrukturer - ansvarar för publicering av e-version av tidningen - uppdatering och bevakning av centrala sociala medier - kontakter ansvariga webbleverantörer vid tekniska störningar - Kommunikatörsuppdrag: - ansvarar för utvärdering och utveckling av förbundets kommunikationskanaler (tidning, webbplatser, enkäter, nyhetsbrev, bloggar, facebook, vimeo, etc) - stöttar och utbildar medlemsförbunden, utskotten och förbundsstyrelsen i deras kommunikationsarbete - deltar i planering och utformande av externt och internt informationsmaterial, trycksaker, pressreleaser och liknande - ansvarar för förbundets grafiska profil - assisterar med utskick internt inom organisationen, och till media och nyckelgrupper - skapar och uppdaterar distributionslistor för utskick via epost och vanlig post - deltar i kansliuppgifter vid särskilda punktsatser och arbetstoppar, såsom postning av paket och kopiering - Webbsupportuppdrag: - sporrar och hjälper föreningarnas it-ansvariga personer med teknisk support i användningen av föreningarnas hemsidor, per telefon, mail och skype - deltar i interna utbildningsdagar - administrerar förbundets epostadresser - administrerar användarkonton för förbundets webbpubliceringsverktyg

Denna befattningsbeskrivning har fastställts av förbundsstyrelsen den 1.10.2016 och används som underlag vid det årliga utvecklingssamtalet med verksamhetsledaren.