

Tätigkeitsbeschreibung

Referent Redaktion Sektion Frankenthal

(Stand Mai 2024)

Tätigkeiten:

direkte Aufgaben:

Redaktion

- Verantwortlich für die Sektionsmitteilungen, d.h. für die Gestaltung, das rechtzeitige Erscheinen und Zustellung der Sektionsmitteilungen, ob durch eigene Durchführung oder durch Vergabe nach außen.
- Ansprechpartner(in) für die Inhalte des Heftes.
- Redigieren der Inhalte des Heftes.
- Verfassen und Verbreiten von Richtlinien zum Schreiben von Artikeln.
- Teilnahme an den Vorstand- und Beiratssitzungen.
- Teilnahme an der Mitgliederversammlung.

Homepage

- Aktualisierung der Inhalte der Webpage mit den Inhalten der Sektionsmitteilungen in Zusammenarbeit mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit.
- Verantwortlich für die Gestaltung der Homepage in Abstimmung mit dem Vorstand und mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit.
- Erzeugen von zusätzlichen Newslettern bei Bedarf bei Terminen / Information, die über das bekannte Programm hinausgehen.
- Die Arbeit an der Homepage kann auch mit dem Referat Öffentlichkeitsarbeit geteilt werden.

Zeitbedarf:

Sektionsmitteilungen: 2-4 Std/Tag über 4-6 Wochen im Oktober bis Dezember.
DAV-Homepage: 1-2 Std/Woche.

Grundlage:

Erfahrungen mit Computern, Text- und Layoutprogrammen notwendig.

Ausblick:

Die Amtsinhaberin tritt wieder an.