# Eindredacteur

ALGEMENE KENMERKEN

De Eindredacteur is werkzaam bij een regionaal of landelijk dagblad.

De Eindredacteur maakt onderdeel uit van een deelredactie met een specifiek thema en hij/zij maakt onderdeel uit van een “Eindredactioneel Team”.

De Eindredacteur is de laatste schakel in het redactionele proces en bewaakt en controleert in samenwerking met de afdeling Opmaak/Vormgeving of offline en online producties passen binnen de aangegeven ruimte en voldoen aan de gestelde eisen met betrekking tot spelling, stijl, consistentie, opbouw en sfeer.

Het redactiestatuut vormt één van de kaders waarbinnen de Eindredacteur opereert. In het redactiestatuut is onder meer de journalistieke offline en online formule(s) van de krant/nieuwssite opgenomen.

DOEL VAN DE FUNCTIE

Het analyseren, controleren, eindredigeren en verrijken van aangeleverde offline en online producties en het opmaken van de pagina(s) van een dagelijks(e) of wekelijks(e) katern/rubriek.

ORGANISATORISCHE POSITIE

De Eindredacteur ontvangt hiërarchisch leiding van een Chef.

De Eindredacteur kan vanuit de eigen expertise aanwijzingen geven aan anderen.

RESULTAATGEBIEDEN

1. Producties analyseren, controleren, redigeren en verrijken.

* Volgt continu de landelijke/regionale ontwikkelingen rondom meerdere thema’s.
* Analyseert het aangeleverde nieuwsaanbod en toetst de inhoud op geloofwaardigheid, betrouwbaar, juistheid.
* Trekt bij twijfel na of de inhoud goed is geverifieerd en doet zo nodig navraag.
* Toetst of producties passen binnen de aangegeven ruimte en stelt in overleg met de Chef producties bij.
* Past, indien noodzakelijk, op verzoek van de Chef producties aan aan nieuw geformuleerde ruimte.
* Verrijkt zo nodig producties met beeld- video- of audiomateriaal.
* Inventariseert in overleg met de Beeldredactie beschikbaar beeldmateriaal (foto’s, infografieken, cartoons, video’s) en formuleert, indien noodzakelijk, in overleg met de Chef behoeften aan nieuw materiaal.

*Resultaat: Producties zijn geanalyseerd, gecontroleerd, geredigeerd en verrijkt zodat deze voldoen aan de gestelde normen met betrekking tot betrouwbaarheid, volledigheid, aantrekkelijkheid, nut, opbouw en presentatie en als zodanig passen binnen de offline en online formule(s) van de krant/nieuwssite.*

1. Offlinen en online pagina’s opmaken.

* Stemt de lay-out van één of meerdere offline of online pagina’s af met de afdeling Opmaak/Vormgeving.
* Controleert pagina’s op taal- en spelfouten, consistentie, evenwichtigheid en leesbaarheid en toetst of het geheel past binnen de formule van de krant.
* Rondt de totale opmaak van de offline of online pagina af, bespreekt deze met de Chef en meldt de pagina(‘s) af.

*Resultaat: Pagina’s zijn dusdanig opgemaakt dat deze voldoen aan de gestelde normen met betrekking tot leesbaarheid, sfeer, presentatie en opbouw.*

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

* Minimaal HBO werk- en denkniveau.
* Kennis en inzicht in journalistieke en eindredactionele technieken, processen, tekst, taal en beeld.
* Kennis van de gebruikte offline en online formats van de krant/nieuwssite.
* Kennis en inzicht in de offline en online formule(s) van de krant/nieuwssite.
* Kennis van vakjargon en de doelgroepen binnen de lezersmarkt/nieuwssite.

Vaardigheden

* Analytisch vermogen om op een effectieve en efficiënte wijze te beoordelen of offline en online producties aan de gestelde redactionele eisen voldoen en passen binnen de offline en online formule(s) van de krant/nieuwssite.
* Accuraat, resultaatgericht en plan- en organisatievermogen om als laatste schakel in het redactionele proces pagina’s nog zoveel als mogelijk redactioneel te optimaliseren voordat de deadline is bereikt.
* Schriftelijk uitdrukkingsvaardig en creatief om offline en online producties te kunnen beoordelen en verrijken.
* Inlevingsvermogen om te kunnen beoordelen of onderwerpen en de kwaliteit en invulling van offline en online producties aansluiten bij de wensen en behoeften/niveau van de doelgroep.

Bezwarende werkomstandigheden

* Er is dagelijks sprake van deadlines om het eindredactionele proces tijdig af te ronden.
* Werkzaamheden worden (mogelijk) uitgevoerd op niet-reguliere werktijden (’s avonds, ’s nachts e/o weekend).