# 5 Fotoredacteur

ALGEMENE KENMERKEN

De Fotoredacteur is werkzaam bij een regionaal of landelijk dagblad.

De Fotoredacteur inventariseert de behoefte aan fotomateriaal voor de verschillende katernen/ rubrieken, selecteert door externe leveranciers aangeleverd materiaal, raadpleegt archieven en zet specifieke opdrachten aan in- of externe fotografen uit.

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

DOEL VAN DE FUNCTIE

Het selecteren, verkrijgen en beheren van foto’s en ander beeldmateriaal voor alle dagelijkse en wekelijkse katernen/ rubrieken voor zowel offline als online mediaplatformen en het grafisch-technisch bewerken hiervan.

ORGANISATORISCHE POSITIE

De Fotoredacteur ontvangt hiërarchisch leiding van een Chef.

De Fotoredacteur geeft zelf aanwijzingen aan anderen betreffende foto-opdrachten.

RESULTAATGEBIEDEN

1. Foto’s en ander beeldmateriaal verkrijgen en beoordelen.
* Volgt dagelijks de landelijke en/of regionale ontwikkelingen rondom meerdere thema’s.
* Analyseert het nieuws en aankomende voorspelbare gebeurtenissen.
* Inventariseert, aansluitend op de offline en online formule(s) van de krant, aansprekende foto’s en legt deze voor bij de Chef.
* Stelt in overleg met de Chef prioriteiten en plant opdrachten van de verschillende deelredacties voor de korte en lange termijn in.
* Zoekt op basis van vastgestelde criteria geschikt beeldmateriaal in archieven.
* Beoordeelt de grafisch technische kwaliteit op basis van vastgestelde criteria: keurt aangeleverde beeldmateriaal goed of af.
* Analyseert aangeleverd materiaal van externe toeleveranciers en vrije aanbieders, selecteert geschikt beeldmateriaal, verifieert de herkomst, lost AVG issues op, controleert feitelijkheden en toetst de betrouwbaarheid van het materiaal.
* Formuleert, indien noodzakelijk, in overleg met de Chef van de deelredactie en de eigen Chef, opdrachten aan in- of externe fotografen.
* Zet opdrachten uit, beoordeelt de kwaliteit hiervan en handelt financiële en juridische zaken af conform opgestelde richtlijnen.

*Resultaat: Foto’s en ander beeldmateriaal dat op een efficiënte en effectieve manier verkregen en beoordeeld is.*

1. Foto’s en ander beeldmateriaal bewerken en overdragen.
* Bewerkt beeldmateriaal in opdracht van de Beeldredacteur of de Infografiekenredacteur: verricht hiertoe activiteiten als scannen, uitvoeren van kleurcorrecties, bijwerken van grijstonen en het maken van uitsneden.
* Bespreekt eindresultaten met de Chef, zet eindresultaten op het systeem en voorziet deze van correcte toelichting.
* Draagt materiaal over aan de Redacteur die het artikel of de pagina opmaakt of aan het Eindredactionele Team.
* Ondersteunt het “Eindredactionele Team” door beeldmateriaal aan te passen aan nieuwe eisen ten aanzien van de afmeting, kleurstelling en/ of sfeer.

Resultaat: Actueel en aansprekend beeldmateriaal dat voldoet aan de grafisch technische eisen en is bewerkt op een efficiënte en effectieve manier.

1. Foto’s beheren.
* Selecteert op basis van vooraf gedefinieerde kenmerken geschikte foto’s voor het archief.
* Slaat geselecteerd beeldmateriaal op in het fotoarchief volgens vastgestelde criteria.
* Ondersteunt redacteuren bij het raadplegen van het fotoarchief.
* Houdt het archief overzichtelijk en toegankelijk door het opstellen van heldere zoekcriteria.

*Resultaat: Overzichtelijk en toegankelijk fotoarchief met* *aansprekende foto’s die aansluiten bij de formule van de krant.*

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

* Minimaal HBO werk- en denkniveau.
* Kennis van fototechnieken.
* Kennis van en inzicht in het journalistieke vakgebied, beeld, vormgeving en techniek.
* Kennis van de gebruikte offline en online formats van de krant/nieuwssite.
* Kennis en inzicht in de offline en online formule van de krant/nieuwssite.
* Kennis van AVG richtlijnen.
* Kennis van vakjargon en de doelgroepen binnen de lezersmarkt.

Vaardigheden

* Informatiegerichtheid en analytisch vermogen, voor het op een effectieve en efficiënte wijze selecteren van beeldmateriaal.
* Plan- en organisatievermogen voor het behalen van deadlines.
* Accuraat en creatief om foto’s te selecteren, foto-opdrachten te formuleren en beelden te bewerken.
* Mondeling uitdrukkingsvaardig voor het verkrijgen en het verstekken van informatie.
* Resultaatgericht en inlevingsvermogen om beeldmateriaal en de kwaliteit en invulling hiervan zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de wensen van de doelgroep.

Bezwarende werkomstandigheden

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