# 6 Infografiekenredacteur

ALGEMENE KENMERKEN

De Infografiekenredacteur is werkzaam bij een regionaal of landelijk dagblad.

De Infografiekenredacteur inventariseert de behoefte aan infografieken voor de verschillende katernen/ rubrieken, selecteert door externe leveranciers aangeleverd materiaal, raadpleegt archieven en voert specifieke opdrachten uit.

Het redactiestatuut vormt één van de kaders waarbinnen de Infografiekenredacteur 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, vormgeven en beheren van beeldmateriaal en infografieken voor alle dagelijkse en wekelijkse katernen/ rubrieken voor zowel offline als online mediaplatformen.

ORGANISATORISCHE POSITIE

De Infografiekenredacteur ontvangt hiërarchisch leiding van een Chef.

RESULTAATGEBIEDEN

1. Infografieken verkrijgen en vormgeven.
* Volgt dagelijks de landelijke en/of regionale ontwikkelingen rondom meerdere thema’s.
* Analyseert het nieuws en aankomende voorspelbare gebeurtenissen.
* Bedenkt, aansluitend op de offline en online formule(s) van de krant/nieuwssite, aansprekende infografieken en legt deze in concept 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 in- en externe bronnen.
* Analyseert aanwezig materiaal: selecteert geschikte elementen, verifieert de herkomst, controleert feitelijkheden en toetst de betrouwbaarheid van het materiaal.
* Formuleert in overleg met de Chef van de deelredactie en de eigen Chef de definitieve vormgeving en vult deze in.
* Bespreekt eindresultaten met de Chef, zet eindresultaten op het systeem, voorziet deze van een correcte toelichting en draagt materiaal over aan de Redacteur die de productie opstelt of de pagina opmaakt.

Resultaat: Actuele en aansprekende infografieken vormgegeven of verkregen op een efficiënte en effectieve manier.

1. Infografieken en beeldmateriaal beheren.
* Selecteert op basis van vooraf gedefinieerde kenmerken geschikte infografieken of delen hiervan voor het archief.
* Slaat geselecteerd materiaal op in het archief volgens vastgestelde criteria.
* Ondersteunt redacteuren bij het raadplegen van het archief.
* Houdt het archief overzichtelijk en toegankelijk door het opstellen van heldere zoekcriteria.

*Resultaat: Overzichtelijk en toegankelijk archief met* *aansprekende infografieken of delen hiervan, die aansluiten bij de formule van de krant/nieuwssite.*

PROFIEL VAN DE FUNCTIE

Kennis

* Minimaal HBO werk- en denkniveau.
* Kennis van grafische technieken.
* 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(s) van de krant/nieuwssite.
* 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 beelden te selecteren en samen te stellen tot een infografiek.
* Mondeling uitdrukkingsvaardig voor het verkrijgen van beeldmateriaal en het overbrengen van concepten.
* Resultaatgericht en inlevingsvermogen om beeldmateriaal en de kwaliteit en invulling hiervan zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij de wensen of behoeften/niveau van de doelgroep.

Bezwarende werkomstandigheden

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