| **Functienaam: Eindredacteur** |
| --- |
|  |
| **Algemene kenmerken** |
| De Eindredacteur is de laatste schakel in het redactionele proces en bewaakt en controleert in samenwerking met de afdeling of offline en online producties passen binnen het redactionele formule en voldoen aan de gestelde eisen met betrekking tot spelling, stijl, consistentie, opbouw en sfeer.De Eindredacteur ontvangt hiërarchische leiding van de Hoofdredacteur of het Hoofd (Deel)redactie. De Eindredacteur kan zo nodig aan anderen functionele aanwijzingen geven vanuit de eigen expertise. |
| **Doel van de functie** |
| Publicatiegereed maken van producties voor de titel/het merk en daarmee samenhangende uitingen/kanalen volgens planning en overeenkomstig inhoudelijk-journalistieke kwaliteitsnormen, zodanig dat een bijdrage wordt geleverd aan de inhoudelijke herkenbaarheid en kwaliteit van de titel/het merk. Het daarbij analyseren, controleren, eindredigeren en verrijken van aangeleverde offline en online producties en het opmaken van de pagina(‘s). |

| **Resultaatgebieden**  |
| --- |
|  |
| **Kernactiviteit & Resultaat** | **Processtappen** |
| 1. **Producties analyseren, controleren, redigeren en verrijken**
 |
| *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.* | * Volgt continu de landelijke/regionale ontwikkelingen rondom meerdere thema’s.
* Analyseert de aangeleverde producties en toetst de inhoud op geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en 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 leidinggevende producties bij.
* Past, indien noodzakelijk, op verzoek van de leidinggevende producties aan, aan de nieuw geformuleerde ruimte.
* Bewaakt de ‘tone of voice’ van en balans tussen soorten producties.
* Vervaardigt (tussen-)koppen en onderschriften bij foto’s en illustraties.
* Stelt standaardrubrieken en marketingpagina’s indien nodig samen.
* Verrijkt zo nodig producties met beeld- video- of audiomateriaal of bewaakt de beeldredactionele productiestroom.
 |
| 1. **Offline en online pagina’s plannen en coördineren**
 |
| *Pagina’s zijn dusdanig gepland, gecoördineerd en opgemaakt zodat deze voldoen aan de gestelde normen met betrekking tot leesbaarheid, sfeer, presentatie en opbouw in relatie tot beleid, formule en de betreffende doelgroep(en) en tijdig zijn opgeleverd.* | * Stemt de lay-out van één of meerdere offline of online pagina’s af met de betreffende afdeling.
* Controleert producties op taal- en spelfouten, consistentie, evenwichtigheid en leesbaarheid.
* Houdt voor de planning relevante informatie en afspraken bij en stelt deze op.
* Informeert redacteuren, extern betrokkenen, overige betrokken medewerkers en productie over planning.
* Zet redactionele bijdragen uit bij redacteuren en freelancers.
* Stemt met de drukker af over de planning.
* Zorgt voor een effectieve workflow tussen deelredacties, beeldredactie en opmaak.
* Bewaakt deadlines en levert offline of online producties binnen de gestelde deadlines aan.
* Neemt passende actie in geval van (dreigende) knelpunten.
 |
| 1. **Bijdrage aan de redactionele formule leveren**
 |
| *Bruikbare bijdrage aan redactionele formule en beleid voor de titel geleverd, in overleg met de chef en in* *redactievergaderingen en zodat doelstellingen behaald kunnen worden.* | * Brengt ideeën in voor de redactionele formule en beleid.
* Doet voorstellen voor met de titel samenhangende uitingen, in print en/of online, voor content en thema’s.
* Identificeert mogelijkheden voor evenementen die bijdragen aan de bekendheid en kwaliteit van de titel.
 |

**Indelingscriteria**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Eindredacteur C** | **Eindredacteur B** | **Eindredacteur A** |
| **Aard van de werkzaamheden** | * Meer technisch inhoudelijke controle en afstemmingsprocessen met journalisten en vormgevers.
* Neemt deel aan ontwikkelprojecten.
* Draagt ideeën/initiatieven aan voor vernieuwing aan de leidinggevende.
 | * **Inhoudelijke** controle en afstemmingsprocessen met journalisten, vormgevers **en leidinggevenden van de redacties**.
* **Leidt ontwikkelprojecten** **binnen het eigen team of neemt deel aan afdelingsoverstijgende projecten vanuit de expertise**.
* Draagt ideeën/initiatieven aan voor vernieuwing aan de leidinggevende **en voert deze eventueel door voor het eigen aandachtsgebied.**
* **Heeft een visie op de eventuele (online) propositie: stemt deze af met de leidinggevende en draagt deze uit.**
 | * **Complexe** controle en afstemmingsprocessen bij Hoofdredactie enleidinggevenden van de redacties, zonder terugvalmogelijkheid op anderen.
* **Leidt afdelingsoverstijgende ontwikkel-** **en veranderprojecten**.
* Draagt ideeën/initiatieven aan voor vernieuwing aan de leidinggevende en **voert deze door voor het eigen aandachtsgebied**.
* Heeft een visie op de (online) propositie: stemt deze af met de leidinggevende en **creëert draagvlak binnen de organisatie**.
* **Rondt de totale opmaak van de offline of online pagina af, bespreekt deze met de (adjunct-)hoofdredactie en meldt de pagina(‘s) af.**
* **Geeft functioneel leiding aan de Eindredacteuren B en C.**
 |
| **Invloed / impact** | * Eindredactionele werkzaamheden voor een onderdeel van een merk met een laag tot gemiddeld afbreukrisico.
 | * Eindredactionele werkzaamheden voor een (onderdeel van een) merk met een **gemiddeld tot hoog** afbreukrisico.
 | * Eindredactionele werkzaamheden voor een **groot** merk met een **hoog** afbreukrisico.
* **Levert input voor het redactionele beleid en de formule en tevens voor de** **met de titel/het merk samenhangende uitingen/kanalen, in print en/of online, voor content en thema’s.**
* **Identificeert mogelijkheden voor evenementen die bijdragen aan de bekendheid en kwaliteit van de titel/het merk.**
 |
| **Netwerk** | * Onderhoudt een netwerk op een effectieve en efficiënte manier.
 | * Onderhoudt een netwerk op een effectieve en efficiënte manier **en bouwt deze uit.**
 | * Onderhoudt een netwerk op een effectieve en efficiënte manier, bouwt deze uit **en zet nieuwe netwerken op die een relevante bijdrage kunnen leveren.**
* **Vertegenwoordigt het eigen deelgebied in interne en in externe bijeenkomsten**.
 |
| **Werk- en denkniveau en kenniselementen** | * 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 het tijdschrift/weekblad.
* Kennis en inzicht in de offline en online formule(s) van het tijdschrift/weekblad.
* Kennis van vakjargon en de doelgroepen binnen de lezersmarkt.
* Kennis van projectmanagement.
 | * **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 het tijdschrift/weekblad.
* Kennis en inzicht in de offline en online formule(s) van het tijdschrift/weekblad.
* Kennis van vakjargon en de doelgroepen binnen de lezersmarkt.
* Kennis van projectmanagement.
 | * **Hbo+/Wo** 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 het tijdschrift/weekblad.
* Kennis en inzicht in de offline en online formule(s) van het tijdschrift/weekblad.
* Kennis van vakjargon en de doelgroepen binnen de lezersmarkt.
* Kennis van project- **en verandermanagement**.
 |
| **Competenties / vaardigheden** | * Plannen en organiseren
* Schriftelijke communicatie
* Accuraat
 | * Plannen en organiseren
* Schriftelijke communicatie
* **Inlevingsvermogen**
 | * Plannen en organiseren
* Schriftelijke communicatie
* **Analytisch vermogen**
 |