| **Functienaam: Hoofdredacteur**  |
| --- |
|  |
| **Algemene kenmerken** |
| De Hoofdredacteur stuurt de redactie aan en formuleert de redactionele/merkformule binnen de aangegeven uitgeefdoelstellingen van de organisatie, gericht op de informatieverstrekking aan een specifieke doelgroep door middel van het uitgeven van een vaktijdschrift. De Hoofdredacteur is hierbij verantwoordelijk voor de vertaling naar eventueel de eigen formule, het beleid, de redactionele invulling en innovatie, het imago en merk, het budget en de redactie. De zwaarte van de functie is afhankelijk van onder andere de bekendheid van de titel, grootte van het budget en de redactie, de oplage, de complexiteit van de materie, het materiële en maatschappelijke (imago) afbreukrisico.De Hoofdredacteur ontvangt hiërarchische leiding van de Uitgever en geeft zelf hiërarchisch leiding aan de Adjunct Hoofdredacteur en indirect aan de redactie of direct aan de redactie indien er geen sprake is van een Adjunct Hoofdredacteur. |
| **Doel van de functie** |
| Formuleren van de redactionele formule binnen de aangegeven uitgeefdoelstellingen en zorgdragen voor het ontwikkelen en produceren van een titel en de daarmee samenhangende uitingen (bijv. websites, nieuwsbrieven, specials, (web)seminars en evenementen), gericht op de informatieverstrekking aan een specifieke doelgroep.  |

| **Resultaatgebieden**  |
| --- |
|  |
| **Kernactiviteit & Resultaat** | **Processtappen** |
| 1. **Redactionele formule en beleid**
 |
| *Redactionele formule en redactioneel beleid op (middel-) lange termijn, binnen de aangegeven uitgeefdoelstellingen, afgestemd op ontwikkelingen binnen de doelgroep, de lezersmarkt en het segment.* | * Formuleert het redactionele en vormgevingsbeleid op (middel-) lange termijn.
* Doet voorstellen aan de uitgever ten aanzien van het beleid voor lezers- en advertentiemarkt, (markt)positie van de titel/het merk e.d.
* Houdt ontwikkelingen in de markt, bij (internationale) media, op het vakgebied en ten aanzien van de doelgroep bij.
* Ontwikkelt nieuwe concepten en productideeën in relatie tot de titel/het merk.
 |
| 1. **Imago en merk**
 |
| *Positionering van de titel/het merk in de markt, in samenwerking met Marketing & Verkoop, ter waardoor de exploitatie is ondersteund en bevorderd.* | * Ontwikkelt het merk en het imago.
* Draagt zorg voor de representatie van de titel/het merk in de daartoe geëigende kanalen (bijvoorbeeld TV, social media, blogs, gedrukte media).
 |
| 1. **Representatie en netwerk**
 |
| *De titel/het merk is gerepresenteerd en het netwerk draagt bij aan een effectieve uitoefening van de functie en het bereiken van de doelstellingen.* | * Vertegenwoordigt en/of promoot de titel/het merk in of via de daartoe geëigende kanalen en bij organisaties, informanten, lezers en instellingen.
* Treedt op als deskundige/representant en als autoriteit van de titel/het merk en tevens als autoriteit in vakkringen.
* Bouwt aan en onderhoudt een relevant netwerk of start een nieuw netwerk indien nodig.
 |
| 1. **Redactionele invulling en innovatie**
 |
| *Redactionele inhoud van de titel/het merk, uitgaande van de redactionele formule en het redactioneel beleid, en ontwikkeling van nieuwe (online) uitingen/kanalen die optimaal aansluiten bij de wensen van de doelgroep en bijdragen aan de (commerciële) doelstellingen in lijn met uitgeefdoelstellingen.* | * Draagt de redactione(e)l(e) formule en beleid over aan de redactie en bewaakt redactione(e)l(e) onafhankelijkheid, formule en beleid.
* Leidt, stimuleert en entameert ideeënvorming over (online) uitingen/kanalen, content en thema’s.
* Ontwikkelt nieuwe (online/multimediale) uitingen/kanalen, binnen de aangegeven uitgeefdoelstellingen.
* Stimuleert, signaleert en draagt waar mogelijk mogelijkheden voor nieuwe (online/multimediale) uitgaven, media etc. uit.
* Bepaalt het coverbeleid en zorgt voor het maken van coverteksten en -beeld.
* Monitort en (laat) technologische ontwikkelingen vormgeven (al dan niet in de rol van projectleider).
 |
| 1. **Redactionele productie**
 |
| *Uniforme, consequente en verrassende journalistieke kwaliteit van de content, binnen de redactionele formule en het redactionele beleid wat lezers aantrekt.* | * Draagt zorg voor de redactionele planning.
* Selecteert onderwerpen.
* Stelt prioriteiten in de redactionele invulling.
* Beoordeelt de redactionele content op kwaliteit en toetst dit aan de redactionele formule.
* Produceert eventueel zelf redactionele content.
 |
| 1. **Budgetten**
 |
| *Controle over budgetbestedingen en waar nodig en mogelijk is er bijgestuurd.* | * Stelt (deel)budgetten voor de redactie op binnen het toegewezen totaalbudget door de uitgever.
* Beheert en bewaakt de budgetten en voorkomt overschrijdingen.
* Stelt managementrapportages op.
 |
| 1. **Leidinggeven**
 |
| *Medewerkers zijn voldoende ondersteund, betrokken, gemotiveerd, behalen de doelstellingen en hebben zich conform afspraak ontwikkeld. Een optimale kwalitatieve bezetting van de redactie, binnen de gegeven begroting.* | * Zorgt voor de inrichting en organisatie van de redactie en voor de efficiënte inzet van mensen en middelen.
* Ondersteunt en begeleidt medewerkers bij de werkzaamheden, geeft tips en ziet toe op een correcte uitvoering van het journalistieke proces en de kwaliteit van de productie.
* Overlegt met de medewerkers van het toegewezen deelgebied over operationele zaken en de kwaliteit in relatie tot de online en offline formule(s) van het tijdschrift, het opgestelde jaarplan en het budget.
* Ondersteunt medewerkers bij het oplossen van operationele knelpunten, doet verbeteringsvoorstellen of grijpt in.
* Coacht, motiveert en stimuleert medewerkers.
* Voert beoordelings- en andere personeelsgesprekken en draagt zorg voor ontwikkeling en opeidingen.
* Draagt medewerkers voor voor aanname, overplaatsing en ontslag.
 |

**Indelingscriteria**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Hoofdredacteur A** | **Hoofdredacteur B** | **Hoofdredacteur C** |
| **Aard van de werkzaamheden** | * Geeft leiding aan een redactie tussen de 5 en 10 medewerkers.
* Heeft een redactiebudget kleiner dan 0,5 miljoen euro.
* De positie van het blad betreft een kleinere titel in de markt en acteert in een niche.
* De betaalde oplage van het blad bedraagt minder dan 50.000 stuks.
* De type redactie betreft een maandblad met een voornamelijk coördinerende redactie.
* Er is weinig afbreukrisico.
 | * Geeft leiding aan een redactie **tussen de 10 tot 15 personen**.
* Heeft een redactiebudget tussen **0,5 tot** **1,5 miljoen euro**.
* De positie van het blad betreft een kleinere titel in de markt en **een minder grote algemene bekendheid**.
* De betaalde oplage van het blad bedraagt **50.000 - 100.000 stuks**.
* De type redactie betreft een maandblad met een voornamelijk coördinerende redactie.
* Er is **klein maatschappelijk en materieel afbreukrisico.**
 | * Geeft leiding aan een redactie van **15 tot 25 medewerkers.**
* Heeft een redactiebudget van **1,5 tot 5 miljoen euro.**
* De positie van het blad betreft een **middelgrote** **titel in de markt en een grotere algemene** bekendheid.
* De betaalde oplage van het blad bedraagt **100.000 – 300.000** stuks.
* De type redactie betreft een **week- of maandblad** met een **producerende (tekst en beeldproducties)** redactie of **een combinatie van produceren en coördineren**.
* Er is **een gemiddeld maatschappelijk en materieel afbreukrisico.**
 |
| **Invloed / impact** | * Complexe, kwaliteitskritische en/of kostbare werkzaamheden.
* Voorstellen hebben behoorlijke impact op de (financiële) resultaten van de eigen redactie.
* De resultaten/gevolgen van keuzes hebben invloed op een deel van de organisatie en zijn alleen in de verdere uitvoering bij te sturen.
 | * Complexe, kwaliteitskritische en/of kostbare werkzaamheden.
* Voorstellen hebben behoorlijke impact op de (financiële) resultaten van de eigen redactie en **eventueel aanverwante vakgebieden/ organisatieonderdelen**.
* De resultaten/ gevolgen van keuzes **kunnen van belang zijn voor de gehele organisatie of een groot deel daarvan en pas op middellange termijn zichtbaar worden.**
 | * Complex en **specialistische werkzaamheden met weinig terugvalmogelijkheden.**
* Voorstellen hebben behoorlijke impact op de (financiële) resultaten van **verschillende organisatieonderdelen en eventueel de strategische beleidsvoering.**
* De gevolgen **op lange termijn zijn van aanzienlijk belang** voor de gehele organisatie en **over het algemeen niet zonder grote consequenties terug te draaien of bij te sturen.**
 |
| **Netwerk** | * Vertegenwoordigt de eigen titel in interne en in externe bijeenkomsten.
 | * Vertegenwoordigt de eigen titel en **de organisatie** in interne en in externe bijeenkomsten.
 | * Vertegenwoordigt **de organisatie** in interne en in externe bijeenkomsten, **waarbij naast de de vertegenwoordiging van de eigen titel de organisatiebelangen behartigd worden en weinig/geen terugvalmogelijkheid op anderen is.**
 |
| **Werk- en denkniveau en kenniselementen** | * Hbo+ werk- en denkniveau
* Leidinggevende ervaring.
* Kennis van het redactionele productieproces.
* Kennis van product/markt/doelgroep.
 | * **Hbo+/Wo** werk- en denkniveau.
* Leidinggevende ervaring.
* Kennis van het redactionele productieproces.
* Kennis van product/markt/doelgroep.
 | * **Wo** werk- en denkniveau.
* Leidinggevende ervaring.
* Kennis van het redactionele productieproces.
* Kennis van product/markt/doelgroep.
 |
| **Competenties / vaardigheden** | * Leidinggeven
* Plannen en organiseren
* Analytisch vermogen
 | * Leidinggeven
* Organisatiesensitiviteit
* Analytisch vermogen
 | * Leidinggeven
* Organisatiesensitiviteit
* Analytisch vermogen
 |