Jobbeschreibung Redaktion

Die Redaktion versteht sich als Drehscheibe zwischen Webadmin und den Inserenten.

Die wichtigsten Aufgaben sind:

* Jahresplanung für die drei Ausgaben mit Webadmin absprechen
* Gegen Ende Jahr die Inserenten anfragen, ob und wie die Inserate im neuen Jahr geschaltet werden
* Vor jeder Ausgabe bei den Inserenten neues Druckmaterial anfordern falls nötig
* Adressmutationen dem oder der Kassenverantwortlichen umgehend mitteilen (Versand der Rechnungen)
* Berichte und Bilder bei den Ressortverantwortlichen oder den Organisatoren einfordern
* Berichte auf Rechtschreibfehler kontrollieren und an Webadmin weiterleiten (keine Textänderungen vornehmen)
* Vorwort verfassen (es können auch andere Interessierte angefragt werden)

Das sind meine Aufgaben.

Liebe Grüsse

Brigitta