



STILLINGSBESKRIVELSE FOR BUDSKABETS REDAKTØR

Stillingsbetegnelse:	Redaktør
Ansættelseskvote:	20 %
Nærmeste foresatte:	Kommunikationslederen

Stillingens formål:

- Udgive og løbende udvikle magasinet Budskabet i samarbejde med en redaktion bestående af frivillige.
- Fastholde og formidle Budskabets profil:
 - Fordybelse i bibelsk og luthersk tro
 - Analyse af tidens strømninger
 - Inspiration til kristent liv og mission
- Fastholde og udbygge Budskabets abonnementstal.

Arbejdsopgaver:

- Være ansvarlig i forhold til såvel LM's ledelse som presseloven.
- Udarbejde dagsorden, bilag og indkaldelser til redaktionsmøder
- Ansvar for, at de uddelegerede opgaver bliver udført
- Skrive eller få andre til at skrive leder til hvert nummer af Budskabet
- Holde arbejdsopgaver ajour og tilgængelige for redaktionsudvalget
- Kontakt med grafiker, webmaster, LM's kommunikationsteam, skribenter mv.
- Modtage alt stof til Budskabet, gøre det tilgængeligt for redaktionsudvalget, bearbejde det sprogligt og indholdsmæssigt, tilpasse længden, få godkendt ændringer hos skribenter og sammen med grafikerens klargøre hvert enkelt nummer til trykning
- Udvælge bøger og anmeldere til boganmeldelser
- Være ansvarlig for introducerende og supplerende småtekster
- Være ansvarlig for den daglige stillingtagen og produktudvikling
- Være ansvarlig for løbende PR-initiativer

Diverse LM-fora, udvalg mv.:

- Deltage i LM's årlige medarbejderkonference.