

## Arbejdsbeskrivelse for kommunikationsmedarbejder (Aug. 2021)

### Kommunikationsmedarbejderen skal:

- Kunne tilslutte sig KFUM og KFUK's formålsparagraf
- Have kendskab til KFUM og KFUK-strukturen i Aarhus
- Deltage i distriktet månedlige møder samt stormøde

### Det daglige arbejde

#### Drift af Distriktets hjemmeside og sociale platforme

- Ansvarlig for løbende opdatering og vedligeholdelse af Distriktets hjemmeside og sociale platforme
- Skrive eller få andre til at skrive artikler til hjemmeside
- Udsende nyhedsbreve
- Kontakt til webmasterne for "Foreningssiderne"
- Være ansvarlig for at hjemmesideudvikling sættes i gang i det omfang, det er nødvendigt for distriktets arbejde

#### Håndtering af billeder og dokumenter

- Ansvarlig for opdatering af billedarkiv, dokumenter og arkivmateriale på eks. flickr og Smugmug.
- Være behjælpelig ved henvendelser fra medlemmer og udvalg

#### Arrangementer, event og informationskampagner

- Udarbejde PR-materiale i forbindelse med distriktsarrangementer og lignende
- Sørge for, at der bliver taget billeder til arrangementet
- Sørge for billeder og omtale af arrangementet bliver formidlet videre

#### Servicering af udvalg

- Assistere og vejlede hvad angår spørgsmål om kommunikation
- Være behjælpelig med praktiske opgaver

#### Servicering af foreninger

- Være behjælpelig ved henvendelser fra medlemmer vedr. fx PR, hjemmeside og eksterne medier.

#### Intern kommunikation

- Styrke kommunikationen mellem de tre foreninger. Herunder synliggørelse af foreningsarrangementer
- Ansvarlig for PR-arbejde i Distriktet i forbindelse med arrangementer på landsplan
- Bearbejdning og videreformidling af relevant informationsmateriale fra eksterne organisationer

#### Ekstern kommunikation

- Udarbejdelse af pressematerialer (pressemeddelelser, resuméer, baggrundsmateriale mv.
- Fungerer som distriktets kontakt i forbindelse med henvendelser fra pressen

#### Øvrige opgaver:

- Andre opgaver tilrettelægges i samarbejde med arbejdsgiverudvalget
- Dette kunne eksempelvis være:
  - Deltagelse i relevante møder
  - Igangsætning af udarbejdelse og implementering af kommunikationsstrategi i distriktet.