

RedakteurIn

BERUFSBESCHREIBUNG

RedakteurInnen arbeiten bei Printmedien, Nachrichtenagenturen sowie für Hörfunk und Fernsehen. Sie sind für die inhaltliche Gestaltung von Zeitungen, Zeitschriften, Sendungen usw. zuständig. Sie gestalten die Themenwahl, sichten, lesen und redigieren die Beiträge, die von den JournalistInnen und MitarbeiterInnen verfasst werden, stellen sie zusammen und schreiben auch eigene Artikel und Kommentare. Sie bereiten die Informationen und Beiträge mediengerecht auf und organisieren und koordinieren alle Arbeitsschritte der Produktion. Sie arbeiten im Team mit BerufskollegInnen, mit JournalistInnen sowie mit GrafikerInnen, FotografInnen, Kameralen, TontechnikerInnen usw.

Ausbildung

Für den Beruf als RedakteurIn ist in der Regel ein abgeschlossenes Studium z. B. in Publizistik, Kommunikationswissenschaften, Germanistik oder Politikwissenschaften erforderlich.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Nachrichtenmeldungen, Informationen, Daten recherchieren, sammeln, bewerten und auswählen, eventuell nachrecherchieren
- Themenwahl für die Gestaltung von Printmedien und Hörfunk- und Fernsehsendungen treffen
- Artikel, Kommentare und Features schreiben, Bild- und Tonmaterial auswählen
- Beiträge von MitarbeiterInnen (JournalistInnen, FotografInnen) redigieren und besprechen
- Redaktionssitzungen, Teambesprechungen durchführen und leiten
- Medien wie beispielsweise den Pressepiegel auswerten und analysieren
- Termine wahrnehmen, Pressekonferenzen besuchen
- Interviews mit PolitikerInnen, SportlerInnen, KünstlerInnen, WissenschaftlerInnen usw. vorbereiten und durchführen
- Archive und Datenbanken, Listen, Journale und Protokolle führen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Motivationsfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Informationsrecherche und Wissensmanage-ment
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- kritisches Denken
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Umgang mit sozialen Medien