

# LeitartiklerIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

LeitartiklerInnen verfassen umfangreiche Leitartikel für Zeitungen und Zeitschriften, indem sie recherchierte Fakten und Meinungen zusammentragen und kommentieren. LeitartiklerIn ist kein eigenständiger Beruf, sondern beschreibt ein Tätigkeitsfeld von JournalistInnen, RedakteurInnen und ChefredakteurInnen. Je nach Medium können LeitartiklerInnen auch freiberuflich tätig sind.

## Ausbildung

LeitartiklerInnen sind in der Regel JournalistInnen und RedakteurInnen, für die es keine klar geregelte Ausbildung gibt. Eine abgeschlossene Schulausbildung an einer Allgemeinbildenden oder Berufsbildenden höheren Schule ist zu empfehlen. Ein abgeschlossenes Universitätsstudium (z. B. in Publizistik oder Kommunikationswissenschaften) oder ein Fachhochschulstudium z. B. in Journalismus, Medienmanagement erleichtert den Einstieg, aber auch andere oder zusätzliche fachliche Hintergründe wie z. B. Wirtschaftswissenschaften, Kulturwissenschaften können die Zugangschancen erhöhen.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Informationen recherchieren, beschaffen und sammeln, auf ihre Richtigkeit überprüfen
- Außentermine wie Pressekonferenzen, Ausstellungen, Messen etc. wahrnehmen
- Interviews vorbereiten und durchführen, um weitere Hintergrundinformationen zu erhalten
- das gewonnene Material aufbereiten, die wichtigsten Daten, Informationen zusammenfassen, eventuell nachrecherchieren und ordnen
- Artikel schreiben
- bei der Gestaltung von Druckseiten mitwirken, Bilder für Printmedien auswählen
- Beiträge externer und interner MitarbeiterInnen redigieren (be- und überarbeiten)

## Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gestalterische Fähigkeit
- gute Allgemeinbildung
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Spontanität
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Reisebereitschaft
- Informationsrecherche und Wissensmanage-ment
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise