

FUNKSJONSBESKRIVELSER - REDAKSJONELLE MEDARBEIDER - MEDIELØNN

NIVÅ 5

501 AVDELINGSSJEF I

Inngår normalt i redaksjonens toppledelse og bidrar til avisens redaksjonelle utforming innen rammen av avisens overordnede målsettinger

Eksempel: Redaktør, redaksjonssjef (sjefredaktør/ansvarlig redaktør tas ikke med).

NIVÅ 4

401 AVDELINGSSJEF II

Leder en eller flere viktige enheter innen redaksjonen. Inngår normalt ikke i redaksjonens toppledelse. Har betydelig faglig handlefrihet innen rammen av generelle retningslinjer. Stillingen medfører betydelig ledelsesmessig og/eller journalistisk utfordring.

Eksempel: Redaktør, reportasjesjef, redaksjonssekretær.

402 PLANLEGGINGSSJEF

Har som hovedoppgave å planlegge/koordinere på kortere og lengre sikt de skrivende enheters innhenting og utarbeidelse av stoff. D.v.s. har en koordinerende funksjon mellom redaksjonens toppledelse og de enkelte avdelingsledere. Kan også ha ansvar for formatfastsetting i samarbeid med annonse-/produksjonsenhet.

Eksempel: Sjefsekretær.

403 UTFORMINGSANSVARLIG

Er ansvarlig for utforming/prioritering av det redaksjonelle stoffet i den daglige avis.

Eksempel: Vakt sjef, desksjef.

404 BILLEDSJEF

Er ansvarlig for billedbruk/-utvalg i den daglige avis.

Eksempel: Billedredaktør.

NIVÅ 3

301 AVDELINGSLEDER

Leder en mindre/enklere enhet innen redaksjonen eller utøver visse ledelsesmessige oppgaver på vegne av avdelingssjef og/eller fungerer i dennes fravær. Har begrenset ansvar/handlefrihet. D.v.s. at arbeidsoppgavene er relativt styrt gjennom oppdrag, retningslinjer eller arbeidets karakter.

Eksempel: Reportasjeleder, redaksjonssekretær, avdelingsleder - arkiv, nestleder.

302 DESKLEDER

Arbeider med planlegging og utforming av den daglige avis. Har imidlertid ikke det endelige ansvar som vil være tillagt Utformingsansvarlig.

Eksempel: Vaktleder, redigerer.

303 FOTOSJEF

Leder redaksjonens fotografer.

NIVÅ 2

201 JOURNALIST

Omfatter alle skrivende journalister.

202 FOTOGRAF

Omfatter redaksjonens fotografer.

203 REDIGERER

Omfatter alle medarbeidere som i hovedsak arbeider i tilknytning til redaksjonell desk med utforming av den daglige avis, unntatt layoutmedarbeider som skal føres under stillingskode 206 layoutmedarbeider. Stillingskoden het tidligere deskmedarbeider.

204 DIVERSE

Denne stillingskode benyttes til ansatte som ikke kan henføres til andre stillingskoder.

205 MEDARBEIDER LOKALKONTOR

Omfatter alle medarbeidere på lokalkontor, distriktskontor o.l., også ledere.

206 LAYOUT MEDARBEIDER

Medarbeidere som i hovedsak arbeider med redaksjonell layout. Stillingskoden er opprettet spesielt for ukepressen, men den skal også benyttes av aviser som har medarbeidere som i hovedsak arbeider med layout.

207 GRAFIKKILLUSTRATØR/TEGNER

Medarbeidere som i hovedsak arbeider med utforming av redaksjonell datagrafikk eller medarbeidere som lager redaksjonelle illustrasjoner for hånd. Medlemmer i NGF føres i grafisk statistikk.

NIVÅ 1

101 ARKIVAR

Omfatter arbeid med arkivering og fremskaffelse av redaksjonelt tekst- og fotomateriale. Også uorganiserte arkivarer tas med her. Medlemmer i PMF/PRIFO, HK eller NGF føres imidlertid i hhv. funksjonærstatistikken og grafisk statistikk.

102 LABORANT

Omfatter arbeid med fremkalling av fotomateriale. Tradisjonelle fotolaboranter/assistenter. Her føres også redaksjonelle medarbeidere som arbeider med elektronisk billedbehandling. Medlemmer i PMF/PRIFO, HK eller NGF føres i hhv. funksjonærstatistikken og grafisk statistikk.