

Starfslýsing, ritstjóri vefs

Starf

Ritstjóri vefsins/ritstjórnarteymi

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Starfshlutfall

12 klst. á mánuði á starfstíma skólans sem skiptast á ritstjórnarteymið

Tilgangur og markmið starfs

Markmiðið er að ritstjóri vefsins/ritstjórnarteymið hafi umsjón með skrifum á vef og samfélagsmiðlum skólans í samvinnu við kynningarnefnd og beri ábyrgð á að vefur skólans sé lifandi fréttasíða og þeir samfélagsmiðlar nýttir sem hentugastir þykja hverju sinni til að kynna skólann og vekja athygli á starfi hans.

Helstu verkefni

- Ritstýra fréttaskrifum á ma.is og deila á Facebook, að lágmarki tvær fréttir á viku auk stærri fréttar, greina eða viðtala einu sinni í mánuði
- Tryggja að heimasíða skólans og samfélagsmiðlar séu lifandi og öflug fréttaveita og kynning á skólanum
- Greina frá viðburðum í skólanum, segja fréttir af námi og félagslífi og kynna starf skólans
- Veita upplýsingar um starfsemi skólans, s.s. skólaalmanak, upphaf skólaárs, umsóknir og annað sem nauðsynlegt er að kynna vel
- Hafa umsjón með öðrum samfélagsmiðlum
- Sjá til þess að reglulega sé skipt um forsíðumynd á ma.is
- Vera öðrum til aðstoðar við að setja efni á vef
- Vera til ráðgjafar um uppfærslu og hönnun á vef
- Sjá til þess að allt fréttafni á vef og miðlum skólans sé á góðu máli og vandað í framsetningu
- Skipta verkefnum milli þeirra sem eru í ritstjórnarteyminu

Starfslýsing, ritstjóri vefs

Ábyrgð

- Ber ábyrgð á að fréttir og samfélagsmiðlar skólans séu í samræmi við markmið skólans og skólasýn
- Ber ábyrgð á að vefur skólans og aðrir samfélagsmiðlar MA séu lifandi og öflug fréttaveita og að upplýsingar um starfsemi skólans sem birtast í fréttum og á vef MA séu ætíð réttar

Menntun, reynsla og hæfni

Starfsfólk framhaldsskóla skal hafa hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

Annað

Ritstjóra vefsins er skylt að rækja starf sitt af alúð og samvirkusemi. Hann skal koma stundvíslega til starfa og gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu og forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu og utan þess sem honum er til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á starfið eða starfsgreinina, sbr. 14. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Skylt er ritstjóra að hlýða löglegum fyrirköpunum skólameistara um starf sitt, sbr. 15. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Áður en ritstjóri stofnar til atvinnurekstrar eða hyggst taka við starfi í þjónustu annars aðila samhliða starfi ber honum að skýra skólameistara frá því, sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Ritstjóra vefsins er skylt að gæta þagnælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi sbr. 20. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.