

Online-RedakteurIn

BERUFSBESCHREIBUNG

Online-RedakteurInnen bereiten Informationen, Daten und Texte für Webseiten und Internetportale auf. Sie recherchieren Informationen, Daten und Themen, verfassen Beiträge und Texte selbst oder überarbeiten vorgegebene Beiträge, z. B. von Nachrichten- und Presseagenturen. Sie bereiten die Inhalte redaktionell und gestalterisch auf und wirken auch bei der Aktualisierung und Weiterentwicklung der Internetportale und Online-Seiten mit. Online-RedakteurInnen arbeiten in Multimedia-Agenturen, bei Verlagen, in privaten Unternehmen oder bei Rundfunk und Fernsehen im Team mit verschiedenen Fach- und Hilfskräften.

Ausbildung

Für die Tätigkeit als Online-RedakteurIn ist in der Regel eine journalistische Ausbildung und Berufserfahrung erforderlich. Darüber hinaus sind Kenntnisse der Internetsoftware erforderlich. Verschiedene Browser und Editoren für HTML-Texte und je nach Aufgabengebiet auch elektronische Grafik- und Bildbearbeitung gehören zum Handwerkzeug von Online-Redakteuren und -Redakteurinnen. Zusatzkenntnisse wie z. B. Java-Programmierung sind hilfreich. Die Aus- und Weiterbildungsangebote am Journalisten-Kolleg umfassen die Bereiche Printmedien, Fotografie, Fernsehen, Radio und Online.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Informationen aus dem Internet, aus Datenbanken, von Presse-Agenturen etc. recherchieren, beschaffen und sammeln
- Bild- und Tonmaterialien sammeln
- Daten und Informationen auf ihre Richtigkeit überprüfen, Urheberrechte klären
- Interviews vorbereiten und durchführen
- Unterlagen und Materialien journalistisch aufbereiten, Artikel und Beiträge zu verschiedenen Themen verfassen
- Daten und Informationen zusammenfassen und übersichtlich darstellen, z. B. Grafiken, Tabellen, Statistiken erstellen
- Artikel, Beiträge, Bilder, Informationen, Daten etc. online stellen, Web-Seiten und Internetauftritte gestalten, dabei verschiedene Softwareprogramme und -systeme anwenden, wie z. B. Photoshop, JavaScript, HTML, CMS (= Content Management System)
- Online-Datenbanken verwalten und auf dem aktuellen Stand halten, Artikel, Beiträge usw. archivieren

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Allgemeinbildung
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- technisches Verständnis
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Spontanität
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise