

Matrix Verantwoordelijkheden en Taken Gebiedseconomie.nl – versie 16 mei 2014

	Verantwoordelijk voor:	Taken:
<p>Bestuur <i>3 of 5 leden</i></p> <p>'besturen'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Koers: missie, visie en strategie; • Budgettering; • Financiële verantwoording; • Voldoen aan statutaire verplichtingen; • Helderheid over de kaders voor Redactieraad en Redactie; • Eindverantwoordelijk voor Gebiedseconomie.nl; • Bemensing Redactieraad en Redactie (i.o.m. Redactieraad); 	<ul style="list-style-type: none"> • Initieel: Oprichtingsakte / statuten; • Formuleren van de doelstellingen; • Opstellen jaarbegroting; • Boekhouding en facturatie; • Financiële verslaglegging jaarlijks; • Organisatie en verslaglegging jaarvergadering stichtingsbestuur; • Uitdragen van doelstellingen; • Waar nodig en gewenst bijstellen van de doelstellingen; • Bewaken continuïteit;
<p>Redactieraad <i>4 tot 7 leden</i></p> <p>'organisatie en back-office'</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Opzet (techniek en layout) van de website; • Doorontwikkeling en onderhoud van de site; • Inhoud en continuïteit van input (samen met Redactie); • Betrokken en actief houden van de redacteuren; • Evenwicht, diversiteit en kwaliteit Redactie; • Uitgaande communicatie namens Gebiedseconomie.nl; • Marketing van Gebiedseconomie.nl; • Voor redacteuren het doen van inbreng laagdrempelig houden; • Juridische 'afdichting' m.b.t. auteurs- en publicatierecht; • Bemensing Redactieraad en Redactie (i.o.m. Bestuur); <p><i>Elk lid van de Redactieraad heeft een verantwoordelijkheid 'in portefeuille'</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bewaken kwaliteit Redactie; • Het werven van nieuwe redactieleden; • Benaderen onderwijsinstellingen; • Bijhouden LinkedIn-groep, Twitter-account en andere (social media) communicatiemiddelen; • Organisatie van bijeenkomsten met redacteuren • Per email / digitaal contact houden met redactieleden (waaronder maandelijkse update/nieuws-e-mail); • Verbeteren functionaliteit en lay-out website; • Onderhouden van de website (functionaliteit en look&feel); • Wekelijks verwerken / plaatsen op de website van aangeleverde content; • Daarbij aanbrengen van kruisverwijzingen binnen de site; • Aanleveren input boekhouding aan Bestuur;

	Verantwoordelijk voor:	Taken:
<p>Redactie 15 tot 20 redacteuren</p> <p>‘aanleveren en op peil houden van content’</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inhoud en continuïteit van input (samen met Redactieraad); • Compleetheid begrippen per thema; • Actualiteit en inhoud van de Dossiers (Tips&tools en publicaties); • ‘Ogen en oren’ in de markt; • Betrekken van eigen organisatie bij Gebiedseconomie.nl; • Aantrekkelijk en actueel houden Activiteitenkalender; • “Ambassadeur” van Gebiedseconomie.nl; <p><i>Doelstelling is redacteur eindverantwoordelijk voor minimaal 1 dossier (inhoud, consistentie, actualiteit)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aanleveren content voor de website; • Aanvullen of annoteren definities; • Aandragen actuele onderwerpen, passend in 1 van de 5 thema’s en/of in 1 van de actuele dossiers; • Aanleveren tips & tools t.b.v. thema’s/dossiers; • Aanleveren van (links naar) artikelen, publicaties of blogs; • Bij elke input aangeven welk thema eraan gekoppeld kan worden en eventueel welk dossier; • Aanleveren (links naar) bijeenkomsten, cursussen, seminars etc die relevant zijn voor de activiteitenkalender van Gebiedseconomie.nl; • Signaleren van verbeteringen voor de website; • Aanleveren introtekst voor ‘eigen’ thema of dossier; • Tippen van nieuwe redacteuren; • Uitdragen van doelstellingen en meerwaarde van Gebiedseconomie.nl; • Doorverwijzen van eigen netwerk naar gebiedseconomie.nl.