

## Fotokoordinator

### til Kristeligt Dagblad

Kristeligt Dagblad søger en redaktionel informationsspecialist til koordinering af avisens daglige fotoopgaver, samt sikring og nytænkning af strukturen bag avisens omfattende, digitale fotoarkiv.

Kan du påtage dig den vigtige opgave med styringen af avisens brug af billeder, herunder den daglige drift med fotoresearch, koordinering af interne og eksterne fotografer, samt sikring af korrekt arkivering? Kan du derudover påtage dig det strategiske ansvar for oprydning, samling, forenkling og optimering af avisens digitale fotoarkivstruktur. Så er det dig, vi søger.

#### Du får det daglige ansvar for:

- koordinering af fotoopgaver til avis og net, ofte med kort varsel og deadline
- fotoresearch i databaser som Scanpix, Getty Images, Colourbox, mm.
- indkøb af billeder fra andre danske og udenlandske medier og fotografer
- planlægning af fotoopgaver til e-magasin, lyd- og podcastserier, egenannoncer, marketing og læserarrangementer

#### Derudover skal du:

- lægge den rigtige strategi for udviklingen og optimeringen af vores digitale fotoarkiv
- være med til sikre, at arkivet bliver gjort let tilgængeligt for alle avisens redaktionelle medarbejdere i en travl hverdag
- desuden stå for koordineringen af redaktionens rundspørger

#### Jobbet:

Arbejdstiden er 37 timer om ugen på en redaktion, hvor stemningen er afslappet, omgangsformen uformel, men ambitionerne høje. Du får et attraktivt job med afveksling i opgaverne, bred kontakthorisont til hele mediehuset, samt gode muligheder for faglig og personlig udvikling.

#### Vi forventer, at du:

- er uddannet cand.scient.bibl., har en lignende, relevant akademisk uddannelse inden for biblioteks- og informationsvidenskab eller tilsvarende kvalifikationer
- arbejder selvstændigt, omhyggeligt, systematisk og ansvarsfuldt
- har stærke digitale kompetencer og trives med både backend- og frontend-opgaver
- tænker strategisk i arbejdet med databasestyring
- har erfaring med lovgivning vedrørende oplysningssikkerhed og GDPR
- er velformuleret både mundtligt og på skrift
- fungerer godt i en hverdag med opgaveskift og skarpe deadlines

#### Ansøgningen:

Send din ansøgning senest 15. august 2021 til Kristeligt Dagblad, Vimmelskiftet 47, 1161 København K, på e-mail: [ansoegning@k.dk](mailto:ansoegning@k.dk) mærket "Fotokoordinator".

For yderligere spørgsmål kontakt projektleder Christian Juhl Mølgaard på [moelgaard@k.dk](mailto:moelgaard@k.dk) eller tlf. 23 67 38 10