

2016

Functiekenmerken

Inhoud

Regieassistent	4
Code : 05A/001	
Regisseur radio F	4
Code : 05A/002	
Regisseur radio G	5
Code : 05A/003	
Eindregisseur	5
Code : 05A/004	
Regisseur TV G	6
Code : 05A/005	
Regisseur TV H	7
Code : 05A/006	
Productieassistent E	7
Code : 05B/001	
Productieassistent F	8
Code : 05B/002	
Producer G	9
Code : 05B/003	
Producer H	10
Code : 05B/004	
Bureauredacteur F	10
Code: 05C/001	
Redacteur / verslaggever F	11
Code: 05C/002	
Samensteller muziekprogramma's	12
Code : 05C/003	
Bureauredacteur G	12
Code: 05C/004	
Programmamaker G	13
Code : 05C/005	
Redacteur / verslaggever G	13
Code: 05C/006	

Redacteur / verslaggever radio G	14
Code: 05C/007	
Bureauredacteur H	15
Code: 05C/008	
Programmamaker H	16
Code : 05C/009	
Redacteur / verslaggever H	16
Code: 05C/010	
Redacteur / verslaggever TV H	17
Code: 05C/011	
Redacteur / verslaggever RTV H	18
Code: 05C/012	
Eindredacteur H	19
Code: 05C/013	
Eindredacteur J	20
Code: 05C/015	
Eindredacteur K	20
Code: 05C/016	
Medewerker schemazaken	21
Code : 05D/001	
Aankoper film- en tv-producties	22
Code : 05D/002	

Regie- assistent

Code : 05A/001

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende en per programmaproductie operationeel onder de betrokken regisseur.

Doel

Het verrichten van ondersteunende, organisatorische en administratieve regiewerkzaamheden.

Werkomschrijving

- > Houdt een programmaplaning bij, maakt na overleg met de regisseur en aan de hand van diverse richtlijnen afspraken met programmamedewerkenden.
- > Plant in overleg met de regisseur en het produktiebureau de regiefaciliteiten.
- > Regelt programmafaciliteiten voor studio- en buitenopnamen, waaronder lijnverbindingen, montagetijden en operationele technici, alsmede het vervoer voor medewerkers en materiaal.
- > Neemt deel aan de besprekingen van de regisseur met faciliteitenleveranciers en de bij de productie betrokken personen en instanties, draagt zorg voor de administratieve afhandeling.
- > Ontvangt filmmateriaal uit binnen- en buitenland, registreert en beheert dit.
- > Bewaakt de uitvoering van foto-opdrachten, grafische werkzaamheden en vertaalopdrachten.
- > Werkt het concept-draaiboek uit en verwerkt de wijzigingen hierin.
- > Is bij de repetities, opnamen en/of uitzending aan de hand van het draaiboek belast met de bewaking en de continuïteit, houdt time-code (of shot list) en andere wijzigingen bij ten behoeve van de montage, en verricht de stopwatch-timing.
- > Geeft aan de hand van het draaiboek aanwijzingen aan de bij de opnamen/uitzending betrokken technici.
- > Assisteert bij de eindmontage en/of nasynchronisatie.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.
Geeft operationeel leiding aan enkele (programma)technici.

Doel

Het verrichten van regiewerkzaamheden ter realisering van uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Bespreekt met de eindredacteur de te verwachten inhoud en lengte van onderwerpen in de uitzending(en).
- > Geeft aanvullende suggesties c.q. aanwijzingen terzake de inhoud van onderwerpen, kan in de loop van de uitzending de volgorde veranderen.
- > Stelt samen met de eindredacteur het draaiboek samen.

Regisseur radio F

Code : 05A/002

Regisseur radio G

Code : 05A/003

- > Neemt deel aan de redactievergaderingen.
- > Maakt afspraken met presentatoren, verslaggevers en over de realisatie van hun bijdragen.
- > Geeft functionele regie-aanwijzingen bij de presentatie.
- > Draagt zorg voor de continuïteit van de uitzendingen.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Geeft operationeel leiding aan enkele medewerkers.

Doel

Het realiseren van complexe radioprogramma's.

Werkomschrijving

- > Bespreekt aan de hand van de programmaopdracht de opzet met de producent of de eindredacteur.
- > Toetst de gegeven programmaopzet op artistieke en facilitaire haalbaarheid.
- > Bepaalt mede de keuze van muziek en programmamedewerkenden.
- > Stelt het draaiboek of scenario samen, geeft aanwijzingen over noodzakelijke facilitaire maatregelen.
- > Geeft functionele en zonodig inhoudelijke regieaanwijzingen aan technische medewerkers en programmamedewerkenden, neemt maatregelen bij calamiteiten of nietlopende onderdelen.
- > Regisseert repetities, opnamen en/of live-uitzendingen, bepaalt de vormgeving.
- > Geeft leiding aan het proces van eindmontage.

Eind- regisseur

Code : 05A/004

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende; geeft operationeel leiding aan enkele medewerkers.

Doel

Het zorgdragen voor de continuïteit van de totaaluitzending van de televisieprogramma's. Het produceren en regisseren van korte pauzeprogramma's, trailers en spots.

Werkomschrijving

- > Bepaalt binnen de gegeven richtlijnen de vormgeving van de presentatie van de uitzendingen.
- > Stelt ten behoeve van de desbetreffende uitzending aan de hand van de verstrekte en opgevraagde programmegegevens een planning op en verwerkt dit in een zogenaamd "draaiboek", laat alle administratieve

werkzaamheden en typewerkzaamheden uitvoeren door een medewerker.

- > Verstreckt eventueel terzake van de vormgeving van de presentatie opdrachten.
- > Stelt bij calamiteiten de noodzaak van wijzigingen in de programma-indeling vast en legt dit voor aan zijn chef.
- > Verzorgt de voorbereiding, productie en regie van trailers, spots en korte programma's op video en beeldbandregistratie.
- > Brengt in het "draaiboek" de laatste wijzigingen aan over uitzendtijden en/of programmering.
- > Maakt ten behoeve van de omroepers de presentatieteksten, bespreekt voor de uitzending de definitieve tekst.
- > Zoekt de voor de uitzending benodigde muziek uit, zoals toetsbeeld en pauzemuziek.
- > Bepaalt in overleg met de betrokken programmamakers/regisseurs de eventuele uitzending van vooraankondigingen (promotions) van daarvoor geschikte programma-onderdelen.
- > Controleert op de dag van uitzending de aanwezigheid van de correcte film en beeldband, alsmede op technische uitzendbaarheid, op tijdsduur en ondertiteling, neemt zonodig maatregelen.
- > Bewaakt gedurende de uitzending de continuïteit en neemt maatregelen bij storingen.
- > Verstreckt opdrachten inzake het Program Delivery Control.
- > Maakt na afloop van de uitzending een Eindregie-continuïteitsrapport op.

Regisseur TV

G

Code : 05A/005

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Geeft operationeel leiding aan enkele medewerkers.

Doel

Het realiseren van TV-programma's (2-4-cameraproducties).

Werkomschrijving

- > Bespreekt aan de hand van de programmaopdracht de opzet met de producent of de eindredacteur.
- > Toetst de gegeven programmaopzet op artistieke en facilitaire haalbaarheid.
- > Bepaalt mede de keuze van muziek en programmamedewerkenden.
- > Stelt het draaiboek of scenario samen.
- > Bespreekt zonodig met de grafisch ontwerper een te realiseren decor.
- > Geeft functioneel regieaanwijzingen aan technische medewerkers en programmamedewerkenden, neemt maatregelen bij calamiteiten of nietlopende onderdelen.
- > Regisseert repetities, opnamen en/of live-uitzendingen, bepaalt de vormgeving.
- > Geeft leiding aan het proces van eindmontage en nasynchronisatie.

Regisseur TV H

Code : 05A/006

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Geeft operationeel leiding aan een groot aantal medewerkers (waaronder een regieassistent).

Doel

Het realiseren van programma's waarbij sprake is van een grote mate van complexiteit bijvoorbeeld op het gebied van cultuur, grote evenementen en amusement (tenminste 4 camera's).

Werkomschrijving

- > Draagt in teamverband in vormgevende zin bij aan het ontwikkelen van programma-ideeën, toetst deze op artistieke en facilitaire haalbaarheid, uitmondend in een programmavoorstel aan het hoofd.
- > Past, eventueel in overleg met externe producers, bestaande en/of gekochte programma-ideeën aan.
- > Maakt per programmaproductie deel uit van een redactie- c.q. productieteam.
- > Regisseert de opnamen van de door hem te realiseren programma's, bepaalt daarvan de vormgeving, maakt daarbij gebruik van ten minste 4 camera's.
- > Bepaalt mede de keuze van teksten, muziek en de keuze van programmamedewerkenden (artiesten, acteurs, musici e.d.).
- > Overlegt met het produktiebureau voor de benodigde programmatische en technische faciliteiten.
- > Neemt met inachtneming van het gegeven programmabudget deel aan de productiebesprekingen met onder andere de faciliteitenleveranciers over de vormgevende en beeldbepalende aspecten (artiesten, decor, belichting en dergelijke) en leidt de besprekingen met operationele medewerkers en programmamedewerkenden.
- > Stelt het draaiboek en/of scenario samen ten behoeve van repetitie en opnamen.
- > Geeft tijdens de repetities c.q. opnamen in de studio of op locatie de regieaanwijzingen aan de technische medewerkers, de regieassistent(en) en programmamedewerkenden, neemt maatregelen bij calamiteiten of niet-lopende onderdelen.
- > Geeft leiding aan het proces van eindmontage en nasynchronisatie.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Doel

Het verrichten van ondersteunende administratieve- en organisatorisch werkzaamheden voor de vervaardiging van programma's, programma-onderdelen en/of uitzendingen.

Productie- assistent E

Code : 05B/001

Productie- assistent F

Code : 05B/002

Werkomschrijving

- > Neemt deel aan redactievergaderingen ten behoeve van de productieplanning.
- > Verricht de administratieve en productionele voorbereiding en wikkelt de opnamen in studio of op locatie administratief af.
- > Maakt binnen het kader van een vastgesteld budget een productieplanning.
- > Bewaakt de productiegang en het programmabudget, controleert de binnengekomen rekeningen en maakt afrekeningen per programma.
- > Regelt de voor opname, montage en/of uitzending benodigde faciliteiten en maakt afspraken met operationele medewerkers.
- > Organiseert voor de opname of uitzending een technisch overleg tussen medewerkenden, regisseur en technici.
- > Woont opnamen bij en assisteert de programmamaker ter plaatse.
- > Verricht diverse administratieve werkzaamheden zoals het in concept maken van persberichten en het regelen van BUMA-rechten.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Doel

Het verrichten van productionele werkzaamheden ten behoeve van de realisatie van programma's en uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Neemt binnen het redactie-/productieteam deel aan het overleg met betrekking tot uitvoerbaarheid/wijze van realisering van programmavoorstellen, en adviseert vanuit het taakgebied.
- > Werkt mee aan het opstellen van een productieschema c.q. een seizoenplanning.
- > Vervaardigt een begroting en bewaakt deze.
- > Neemt deel aan de casting ten behoeve van dramaproducties, assisteert bij de selectie van medewerkenden aan andere televisieproducties en houdt de administratieorganisatie ervan bij.
- > Onderzoekt de geschiktheid van locaties en adviseert dienaangaande.
- > Vervaardigt opname- en repetitieschema's en call sheets.
- > Maakt afspraken met betrekking tot productiegang versus ploegenindeling en ziet toe op correcte uitvoering.
- > Voert correspondentie, maakt ten behoeve van de regisseur c.q. regisseur/producer afspraken met derden over aanwezigheid bij repetities en opnamen volgens het productieplan, bevestigt door middel van contract de honorering aan de hand van de daarvoor geldende regelingen.
- > Werkt het draaiboek en/of scenario in concept uit, houdt voor en tijdens de opnamen de veranderingen (changements) en dergelijke bij.

- > Plant met het produktiebureau de technische en programmatische faciliteiten.
- > Bespreekt of huurt tijdig kleding, rekwisieten en dergelijke, ziet toe op uitvoering en verzorging van foto-opdrachten en grafische werkzaamheden (titels, leaders, etc.).
- > Houdt in geval van dramaproducties de mise-en-scène bij, neemt ondersteunend deel aan de voor- en eindmontage van de opnamebanden, geeft hierbij zonodig aanwijzingen aan de video-editor aan de hand van het draaiboek.
- > Verricht de administratieve afhandeling van een produktie; stelt honoraria betaalbaar en voldoet aan de BUMA-verplichtingen.
- > Zorgt na afloop voor het logboek, reageert op kijkersreacties, zorgt voor het opslaan van banden.

Producer G

Code : 05B/003

Organisatie

Ressorteert onder het hoofd van de programma-afdeling.

Geeft bij het produceren van programma's operationeel leiding aan enkele medewerkers.

Doel

Het produceren van programma's o.a. op het gebied van drama, amusement en grote evenementen.

Werkomschrijving

- > Beslist binnen het redactie-/productieteam mede over de uitvoerbaarheid/wijze van realisering van programmavoorstellen, en adviseert vanuit het taakgebied.
- > Neemt deel aan het overleg met de producent of eindredacteur of het afdelingshoofd, uitmondend in een programmaopdracht.
- > Stelt binnen aangegeven kaders een productieplanning op en past deze zonodig tijdens de productie aan.
- > Oriënteert zich ten aanzien van de programmaonderwerpen. Raadpleegt (materie)deskundigen, werkt mee aan de selectie van programmamedewerkenden en/of kandidaten en instrueert programmamedewerkenden over inhoud en presentatievorm.
- > Draagt bij aan het schrijven van teksten en redigeert op hoofdlijnen teksten van anderen. Bereidt vraaggelassen voor.
- > Overlegt met de regisseur over de vormgeving van het programma.
- > Stelt (deel)begrotingen op en bewaakt deze, bereidt contracten voor, legt deze ter goedkeuring voor aan de producent of de eindredacteur.
- > Maakt planningschema's, zoekt locaties, informeert naar mogelijkheden bij externe faciliteitenleveranciers en technici, plant alle benodigde faciliteiten in overleg met het produktiebureau.
- > Bewaakt de continuïteit en maakt ná afloop van de productie een nácalculatie op basis van de begroting en werkelijke kosten.

Producer H

Code : 05B/004

Organisatie

Ressorteert onder het hoofd van de programma-afdeling.
Geeft bij het produceren van programma's operationeel leiding aan enkele medewerkers.

Doel

Het voorbereiden, organiseren en produceren van complexe programma's o.a. op het gebied van drama, amusement en grote evenementen.

Werkomschrijving

- > Ontwikkelt met regisseur en productieteam programma-ideeën en toetst deze op programmatische, facilitaire en financiële haalbaarheid.
- > Neemt deel aan het overleg met de producent of eindredacteur of het afdelingshoofd, uitmondend in een programmaopdracht. Geeft de daaruit voortvloeiende administratieve werkzaamheden door aan een medewerker.
- > Stelt een productieplanning op en past deze zonedig tijdens de productie aan.
- > Oriënteert zich ten aanzien van de programmaonderwerpen. Raadpleegt (materie)deskundigen, selecteert programmamedewerkenden en/of kandidaten en instrueert programmamedewerkenden over inhoud en presentatievorm.
- > Schrijft zonedig teksten en redigeert teksten van anderen. Bereidt vraaggesprekken voor.
- > Overlegt met de regisseur en adviseert deze over de vormgeving van het programma.
- > Stelt (deel)begrotingen op en bewaakt deze, bereidt contracten voor, legt deze ter goedkeuring voor aan de producent of de eindredacteur.
- > Maakt werkschema's, zoekt locaties, voert de besprekingen met externe faciliteitenleveranciers en technici, bestelt alle benodigde faciliteiten bij het CPB.
- > Bewaakt de continuïteit en maakt ná afloop van de productie een nácalculatie op basis van de begroting en werkelijke kosten.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder een eindredacteur.

Doel

Het uitvoeren van bureauredactionele werkzaamheden.

WERKOMSCHRIJVING

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen een afgebakend aandachtsgebied.
- > Verzamelt aangeleverd nieuws en bewerkt dit bijvoorbeeld voor plaatsing op site of Teletekst c.q. als onderdeel voor meer uitgebreide

Bureau- redacteur F

Code: 05C/001

Redacteur / verslaggever F

Code: 05C/002

nieuwsbijdragen, onderhoudt contacten met correspondenten en informanten

- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg, doet voorstellen over de samenstelling van de uitzending.
- > Bereidt binnen kaders organisatorisch en inhoudelijk de te behandelen onderwerpen voor, informeert de redacteur/verslaggever/ programmamaker en blijft voor hem steunpunt tijdens de productie.
- > Geeft aanwijzingen aan informanten, correspondenten en verslaggevers over de gewenste bijdragen en redigeert c.q. monteert deze bijdragen tot het afgesproken product.
- > Bereidt (studio)gesprekken met derden voor, schrijft binnen aangegeven kaders presentatieteksten en toelichtingen en geeft de presentator de benodigde informatie.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.

Doel

Het maken van reportages, het verslag doen van gebeurtenissen, het samenstellen en redigeren van nieuws/actualiteiten programma's of onderdelen daarvan.

Werkomschrijving

- > Oriënteert zich ten aanzien van ontwikkelingen binnen een afgebakend aandachtsgebied.
- > Verzamelt gevarieerde onderwerpen en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten.
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg.
- > Ontvangt van de eindredacteur strakke aanwijzingen over de wijze waarop de reportages moeten worden samengesteld.
- > Bereidt de productie van de toegewezen onderwerpen voor door documentatie.
- > Voert overleg met informanten ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Houdt korte vraaggesprekken op basis van vastgestelde scripts, legt gebeurtenissen vast en maakt reportages.
- > Schrijft en/of redigeert in opdracht korte verbindende teksten.
- > Monteert de onderwerpen op aanwijzing van de eindredacteur.
- > Geeft, indien nodig, tijdens de opname/montage aanwijzingen aan operationele technici.

Samensteller muziek- programma's

Code : 05C/003

Organisatie

Ressorteert hiërarchisch onder een leidinggevende.

Doel

Het samenstellen van uit opnamen bestaande muziekprogramma's en het (live) aankondigen daarvan.

Werkomschrijving

- > Neemt deel aan het programmaoverleg en brengt onderwerpen in, bespreekt de programmaopzet.
- > Stelt de muziekprogramma's, waaronder specials, jingles, promotie-items en station calls samen, schrijft presentatieteksten uit, stelt zonodig een draaiboek samen, verricht de montage, geeft regieaanwijzingen.
- > Verricht productiewerkzaamheden voor de voorbereiding en realisatie van de programma's, regelt de aanvraag van programmatechnische voorzieningen (montagefaciliteiten, muzieklijnen) en zorgt voor de administratieve afhandeling.
- > Kondigt de muziekonderdelen aan en draagt zorg voor de continuïteit van de uitzendingen.
- > Bedient de afspeelapparatuur.

Bureau- redacteur G

Code: 05C/004

Organisatie

Ressorteert operationeel onder een eindredacteur.

Doel

Het uitvoeren van bureauredactionele werkzaamheden.

WERKOMSCHRIJVING

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen aandachtsgebieden.
- > Verzamelt en selecteert en bereidt de keuze van onderwerpen voor, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg, doet voorstellen over de samenstelling van de uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Bereidt organisatorisch en inhoudelijk de te behandelen onderwerpen voor, informeert de redacteur/verslaggever/programmamaker en blijft voor hem steunpunt tijdens de productie.
- > Maakt binnen overeengekomen kaders zakelijke afspraken
- > Geeft aanwijzingen aan informanten, correspondenten en verslaggevers over de gewenste bijdragen en redigeert c.q. monteert deze bijdragen tot een uitzendklaar product.

Programma- maker G

Code : 05C/005

- > Bereidt (studio)gesprekken met derden voor, schrijft presentatieteksten en toelichtingen en geeft de presentator de benodigde informatie.

Organisatie

Ressorteert hiërarchisch onder een leidinggevende.

Doel

Het uitwerken, samenstellen, produceren en regisseren van gevarieerde programma's/uitzendingen

Werkomschrijving

- > Ontwikkelt programma-ideeën, doet voorstellen terzake inclusief het bijbehorende budget.
- > Is binnen zijn aandachtsgebied en de gegeven richtlijnen verantwoordelijk voor vorm, inhoud en presentatie van programma's
- > Doet onderzoek naar uit te zenden onderwerpen.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Produceert programma's, geeft opdracht tot uitwerking in de vorm van opnamen, interviews, muziektoepassing en dergelijke, bespreekt de vormgeving van de delen in relatie tot het programmaconcept, werkt hiertoe samen met één of meer redacteuren en een productiemedewerker.
- > Werkt binnen het aangegeven budget.
- > Houdt interviews (veelal "live"), schrijft teksten en commentaren.
- > Geeft aanwijzingen bij de montage, voert de eindredactie en eventueel de regie van enkele programma's, bepaalt aldus de uiteindelijke vormgeving en inhoud per programma en draagt zorg voor de continuïteit.
- > Presenteert programma's.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.

Doel

Het maken van reportages, het verslag doen van gebeurtenissen, het samenstellen en redigeren van nieuws/actualiteiten programma's of onderdelen daarvan.

Werkomschrijving

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen brede aandachtsgebieden.
- > Verzamelt en selecteert gevarieerde onderwerpen, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten.

Redacteur / verslaggever G

Code: 05C/006

Redacteur / verslaggever radio G

Code: 05C/007

- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg en doet voorstellen over de samenstelling van de uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Bespreekt met de eindredacteur de inhoud en de wijze waarop de reportages/interviews moeten worden samengesteld.
- > Bereidt de productie van de toegewezen onderwerpen voor door research en documentatie, alsmede de keuze van programma medewerkers.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Houdt vraaggesprekken, legt gebeurtenissen vast en maakt reportages en doet "live" verslaglegging en houdt "live"interviews.
- > Schrijft en/of redigeert teksten mede gebaseerd op de eigen professionele beoordeling van de nieuwsontwikkelingen, spreekt deze teksten in.
- > Monteert de onderwerpen en bepaalt binnen aangegeven kaders de vormgeving.
- > Geeft, indien nodig, tijdens de opname/montage instructies aan operationele technici.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.

Doel

Het maken van reportages, het verslag doen van gebeurtenissen, het samenstellen en redigeren van nieuws/actualiteiten programma's of onderdelen daarvan ten behoeve van Radio-uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen brede aandachtsgebieden.
- > Verzamelt en selecteert gevarieerde onderwerpen, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten.
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg en doet voorstellen over de samenstelling van de Radio-uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Bespreekt met de eindredacteur de inhoud en de wijze waarop de reportages/interviews moeten worden samengesteld.
- > Bereidt de productie van de toegewezen onderwerpen voor door research en documentatie, alsmede de keuze van programma medewerkers.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve

Bureau- redacteur H

Code: 05C/008

- van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Houdt vraaggesprekken, legt gebeurtenissen vast en maakt reportages en doet "live" verslaglegging en houdt "live" interviews.
- > Schrijft en/of redigeert teksten mede gebaseerd op de eigen professionele beoordeling van de nieuwsontwikkelingen, spreekt deze teksten in.
- > Monteert de onderwerpen en bepaalt binnen aangegeven kaders de vormgeving.
- > Geeft, indien nodig, tijdens de opname/montage instructies aan operationele technici.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder een eindredacteur.

Doel

Het uitvoeren van bureauredactionele werkzaamheden.

WERKOMSCHRIJVING

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen zeer brede of diepgaande aandachtsgebieden.
- > Maakt frequent pro-actief "eigen nieuws" op basis van eigen research en inzicht.
- > Verricht research op basis van breed erkende speciale deskundigheid op een belangrijk functioneel gebied.
- > Verzamelt en selecteert en bereidt de keuze van onderwerpen voor, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg, doet voorstellen over de samenstelling van de uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Levert analytische en duidende nieuwsbijdragen.
- > Bereidt met bijzonder grote mate van zelfstandigheid complexe reportages / documentaires voor.
- > Bereidt daarnaast organisatorisch en inhoudelijk de overige te behandelen onderwerpen voor, informeert de redacteur/verslaggever/ programmamaker en blijft voor hem steunpunt tijdens de productie.
- > Maakt binnen overeengekomen kaders zakelijke afspraken
- > Geeft aanwijzingen aan informanten, correspondenten en verslaggevers over de gewenste bijdragen en redigeert c.q. monteert deze bijdragen tot een uitzendklaar product.
- > Bereidt (studio)gesprekken met derden voor, schrijft presentatieteksten en toelichtingen en geeft de presentator de benodigde informatie.
- > Maakt functioneel gebruik van een eigen netwerk van meer dan

Programma- maker H

Code : 05C/009

normale omvang en kwaliteit

- > Spreekt en correspondeert voor het maken van bijdragen in één vreemde taal.

Organisatie

Ressorteert hiërarchisch onder een leidinggevende.

Doel

Het ontwikkelen, samenstellen, produceren en regisseren van meer diepgaande of complexe programma's/uitzendingen

Werkomschrijving

- > Ontwikkelt programma-ideeën, doet voorstellen terzake inclusief het bijbehorende budget.
- > Is binnen zijn aandachtsgebied verantwoordelijk voor vorm, inhoud en presentatie van programma's
- > Doet onderzoek naar uit te zenden onderwerpen.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Produceert programma's, geeft opdracht tot uitwerking in de vorm van opnamen, interviews, muziektoepassing en dergelijke, bespreekt de vormgeving van de delen in relatie tot het programmaconcept, werkt hiertoe samen met één of meer redacteurs en een productiemedewerker.
- > Bewaakt het toegestane programmabudget.
- > Houdt diepgaande interviews (veelal "live"), schrijft teksten en commentaren.
- > Geeft aanwijzingen bij de montage, voert de eindredactie en eventueel de regie van enkele programma's, bepaalt aldus de uiteindelijke vormgeving en inhoud per programma en draagt zorg voor de continuïteit.
- > Presenteert programma's.
- > Spreekt en correspondeert voor het maken van bijdragen in één vreemde taal.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.

Doel

Het maken van reportages, het verslag doen van gebeurtenissen, het samenstellen en redigeren van nieuws/actualiteiten programma's of onderdelen daarvan.

Redacteur / verslaggever H

Code: 05C/010

Redacteur / verslaggever TV H

Code: 05C/011

Werkomschrijving

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen brede/meer diepgaande aandachtsgebieden.
- > Verzamelt, selecteert en bereidt de keuze van diepgaander onderwerpen voor, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten.
- > Gebruikt het eigen netwerk actief voor het snel genereren van (eigen) nieuws.
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg, doet voorstellen over de samenstelling van de uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Bespreekt met de eindredacteur de wijze waarop de reportages/ interviews worden samengesteld.
- > Bereidt de productie van de toegewezen onderwerpen voor door research en documentatie, alsmede de keuze van programma medewerkers.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Houdt vraaggesprekken, legt gebeurtenissen vast en maakt reportages en doet met een grote mate van regelmaat "live" verslaglegging en houdt "live" interviews over veelal meer ingrijpende nieuwsfeiten.
- > Schrijft en/of redigeert teksten mede gebaseerd op de eigen professionele beoordeling van de nieuwsontwikkelingen, spreekt deze teksten in.
- > Monteert de onderwerpen en bepaalt de vormgeving.
- > Geeft, indien nodig, tijdens de opname/montage instructies aan operationele technici.
- > Spreekt en correspondeert voor het maken van bijdragen in één vreemde taal.

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.

Doel

Het maken van reportages, het verslag doen van gebeurtenissen, het samenstellen en redigeren van nieuws/ actualiteiten programma's of onderdelen daarvan ten behoeve van TV-uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen brede/meer diepgaande aandachtsgebieden.
- > Verzamelt, selecteert en bereidt de keuze van diepgaander

onderwerpen voor, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten.

- > Gebruikt het eigen netwerk actief voor het snel genereren van (eigen) nieuws.
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.
- > Neemt deel aan het redactieoverleg, doet voorstellen over de samenstelling van de TV-uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Bespreekt met de eindredacteur de wijze waarop de reportages/ interviews worden samengesteld.
- > Bereidt de productie van de toegewezen onderwerpen voor door research en documentatie, alsmede de keuze van programma medewerkers.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Houdt vraaggesprekken, legt gebeurtenissen vast en maakt reportages en doet met een grote mate van regelmaat "live" verslaglegging en houdt "live" interviews over veelal meer ingrijpende nieuwsfeiten.
- > Schrijft en/of redigeert teksten mede gebaseerd op de eigen professionele beoordeling van de nieuwsontwikkelingen, spreekt deze teksten in.
- > Monteert de onderwerpen en bepaalt de vormgeving.
- > Geeft, indien nodig, tijdens de opname/montage instructies aan operationele technici.
- > Spreekt en correspondeert voor het maken van bijdragen in één vreemde taal.

Redacteur / verslaggever RTV H

Code: 05C/012

Organisatie

Ressorteert operationeel onder de eindredacteur.

Doel

Het maken van reportages, het verslag doen van gebeurtenissen, het samenstellen en redigeren van nieuws/actualiteiten programma's of onderdelen daarvan ten behoeve van RTV-uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Oriënteert zich ten aanzien van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen binnen eigen brede/meer diepgaande aandachtsgebieden.
- > Verzamelt, selecteert en bereidt de keuze van diepgaander onderwerpen voor, legt en onderhoudt contacten met correspondenten en overige informanten.
- > Gebruikt het eigen netwerk actief voor het snel genereren van (eigen) nieuws.
- > Beoordeelt feiten op juistheid en volledigheid en mogelijke implicaties bij uitzending.

Eind- redacteur H

Code: 05C/013

- > Neemt deel aan het redactieoverleg, doet voorstellen over de samenstelling van de RTV-uitzending en bepaalt mede welke onderwerpen in aanmerking komen.
- > Bespreekt met de eindredacteur de wijze waarop de reportages/ interviews worden samengesteld.
- > Bereidt de productie van de toegewezen onderwerpen voor door research en documentatie, alsmede de keuze van programma medewerkers.
- > Voert overleg met deskundigen op de specifieke terreinen ten behoeve van het verkrijgen van informatie en/of medewerking aan programma's.
- > Houdt vraaggesprekken, legt gebeurtenissen vast en maakt reportages en doet met een grote mate van regelmaat "live" verslaglegging en houdt "live"interviews over veelal meer ingrijpende nieuwsfeiten.
- > Schrijft en/of redigeert teksten mede gebaseerd op de eigen professionele beoordeling van de nieuwsontwikkelingen, spreekt deze teksten in.
- > Monteert de onderwerpen en bepaalt de vormgeving.
- > Geeft, indien nodig, tijdens de opname/montage instructies aan operationele technici.
- > Spreekt en correspondeert voor het maken van bijdragen in één vreemde taal.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende. Geeft operationeel leiding aan een groep medewerkers.

Doel

Het realiseren van gevarieerde programma's/uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Geeft leiding aan de voorbereiding, productie en samenstelling van programma's/uitzendingen en ziet toe op de uitvoering.
- > Neemt deel aan het (eind)redacteuvenoverleg, heeft inbreng in het (crossmediaal) beleid.
- > Doet begrotingsvoorstellen betreffende de programma's/uitzendingen en beheert het vastgestelde budget.
- > Werkt binnen gegeven richtlijnen inhoud en vorm van de onder hem ressorterende programma's/uitzendingen uit.
- > Realiseert programma's/uitzendingen volgens de afgesproken formules (vorm en inhoud).
- > Leidt de redactievergaderingen, bespreekt met het team de keuze van de onderwerpen binnen het gegeven format en houdt nabesprekingen.
- > Beoordeelt de door de bureauredacteurs en verslaggevers gemaakte onderwerpen, instrueert waar nodig en voert de eindcontrole uit op de teksten en de gemonteerde onderwerpen.
- > Leidt de draaiboekvergaderingen, controleert de (studio)voorbereiding

Eind- redacteur J

Code: 05C/015

en heeft de eindredactie van programma/uitzending.

- > Maakt financiële afspraken met medewerkers overeenkomstig de daarvoor geldende honorariumregels en bewaakt deze.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende. Geeft operationeel leiding aan een groep medewerkers.

Doel

Het realiseren van nieuws- en actualiteiten programma's/uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Geeft leiding aan de voorbereiding, productie en samenstelling van programma's/uitzendingen met een diepgaand karakter en ziet toe op de uitvoering.
- > Neemt deel aan het (eind)redacteurenoverleg, ontwikkelt mede het (crossmediaal) beleid.
- > Doet begrotingsvoorstellen betreffende de programma's/uitzendingen en beheert het vastgestelde budget.
- > Ontwikkelt binnen gegeven richtlijnen inhoud en vorm van de onder hem ressorterende programma's/uitzendingen.
- > Realiseert programma's/uitzendingen volgens de afgesproken formules (vorm en inhoud).
- > Leidt de redactievergaderingen, bespreekt met het team de keuze van de onderwerpen, de inhoud en vorm van programma/uitzending en houdt nabesprekingen.
- > Beoordeelt de door de bureauredacteuren en verslaggevers gemaakte onderwerpen, instrueert waar nodig en voert de eindcontrole uit op de teksten en de gemonteerde onderwerpen.
- > Leidt de draaiboekvergaderingen, controleert de (studio)voorbereiding en heeft de eindredactie van programma/uitzending.
- > Maakt financiële afspraken met medewerkers overeenkomstig de daarvoor geldende honorariumregels en bewaakt deze.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende. Geeft hiërarchisch leiding aan verschillende redacties (ong. 25 medewerkers).

Doel

Het realiseren van nieuws/actualiteiten programma's/uitzendingen.

Werkomschrijving

- > Geeft leiding aan de voorbereiding, productie en samenstelling van complexe (veel uiteenlopende onderwerpen met grote diepgang)

Eind- redacteur K

Code: 05C/016

programma's/uitzendingen en ziet toe op de uitvoering.

- > Neemt deel aan het (eind)redacteuvenoverleg, ontwikkelt mede het (crossmediaal) beleid.
- > Ontwikkelt nieuwe formats en / of nieuwe (programma)formules en toetst die op financiële, programmatische en facilitaire haalbaarheid.
- > Beheert grote programma budgetten
- > Voert de eindredactie over programma's met een politiek / maatschappelijk bijzonder gevoelige inhoud en/of is verantwoordelijk voor strategische projecten.
- > Realiseert programma's/uitzendingen volgens de afgesproken formules (vorm en inhoud).
- > Leidt de redactievergaderingen, bespreekt met het team de keuze van de onderwerpen, de inhoud en vorm van programma/uitzending en houdt nabesprekingen.
- > Beoordeelt de door de bureauredacteurs en verslaggevers gemaakte onderwerpen, instrueert waar nodig en draagt zorg voor de eindcontrole op de teksten en de gemonteerde onderwerpen.
- > Leidt de draaiboekvergaderingen, controleert de (studio)voorbereiding en heeft de eindredactie van programma/uitzending.
- > Maakt financiële afspraken met medewerkers overeenkomstig de daarvoor geldende honorariumregels en bewaakt deze.
- > Creëert door breed erkende journalistieke gezaghebbendheid een meerwaarde voor programma's (is sparringpartner voor collega's, geeft lezingen, neemt deel aan panels).
- > Ondersteunt en draagt zorg voor vaktechnische scholing van jonge en / of nieuwe medewerkers.

Medewerker schema- zaken

Code : 05D/001

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Doel

Het verrichten van organisatorische en administratieve werkzaamheden met betrekking tot programma- en uitzendschema's Radio en Televisie.

Werkomschrijving

- > Verzorgt aan de hand van door de programmaleiding genomen programmabesluiten de invoer in een geautomatiseerd systeem van de gegevens voor het opstellen van RTV-programmaschema's.
- > Geeft deze programmaschema's en andere programmatische informatie door aan de programma-afdelingen, Eindregie alsmede PO en STER
- > Actualiseert aan de hand van verkregen informatie de schema's.
- > Stelt ten behoeve van de leiding met behulp van het systeem en aan de hand van escortoverzichten zendtijdberekeningen op.
- > Maakt in overleg met de diverse programma-afdelingen prognoses van de tijdsverdeling (percentages) van uit te zenden programmacategorieën.

Aankoper film- en tv- producties

Code : 05D/002

- > Verstreckt hiervan periodiek overzichten en signaleert mogelijke problemen met betrekking tot de voorschriften van het Zendtijdenbesluit.
- > Onderhoudt de contacten met de STER inzake de plaatsing, lengte en aanpassing van de wekelijkse reclameblokken en geeft deze informatie door aan de Eindregie.
- > Berekent en rapporteert wekelijks aan de hand van de exacte programma-/STERblok lengtes de uitzendtijden van de avonden in die week en bewaakt de aansluiting op de uitzendingen van andere zendgemachtigden.

Organisatie

Ressorteert onder een leidinggevende.

Doel

Het aankopen en uitzendklaar maken van film- en televisieproducties.

Werkomschrijving

- > Doet voorstellen aan de leidinggevende over het aankoopbeleid.
- > Oriënteert zich op de marktontwikkelingen, bezoekt daartoe ondermeer beurzen en festivals in binnen- en buitenland en is bevoegd ingeval van spoed zaken te doen.
- > Onderhoudt onder andere met behulp van scouts contacten met binnen- en buitenlandse filmmaatschappijen, televisieproductiebedrijven, agentschappen, distributeurs en dergelijke, doet research, leest internationale vakbladen en andere publicaties.
- > Selecteert, documenteert en screent series of films op basis van vastgestelde beleidscriteria en een beschikbaar budget.
- > Vormt zich een oordeel over de aangeboden producties door toetsing van de inhoud aan het vastgelegde aankoopbeleid, dient bij interesse onmiddellijk een claim in.
- > Neemt deel aan het selectieoverleg en bepaalt mede de keuze van aankoop.
- > Verstreckt opdracht tot het uitbrengen van claims binnen de toegewezen claimmogelijkheden.
- > Sluit voorlopige koopcontracten af.
- > Stelt een productieplanning op ten behoeve van het voor de uitzending tijdig gereedmaken van het film- en videomateriaal.
- > Beoordeelt het product op geschiktheid van uitzending, brengt zonodig coupures aan met inachtneming van de opbouw van het verhaal. Stelt trailers en leaders samen.

