

Oproep tot kandidaturen voor de functie van Verantwoordelijke uitgever bij Rotary BeLux Services

Rotary International schrijft voor dat er een hoofdredacteur wordt aangesteld voor de publicatie van een Rotarymagazine. RI specificeert geen criteria waaraan deze functie moet voldoen, maar legt wel specifieke operationele vereisten vast in de *Code of Policies*, artikel 51.020. De vzw RBS beschouwt deze functie als cruciaal. Daarom krijgt de persoon die deze invult ook een plaats als bestuurder binnen het bestuursorgaan van RBS.

Het mandaat duurt drie jaar en kan door het bestuursorgaan met nog eens drie jaar worden verlengd. Het mandaat staat open voor niet-Rotariërs als er geen Rotarische kandidaat wordt gevonden. Het mandaat is onbezoldigd als het wordt uitgeoefend door een Rotariër.

Omwille van de specifieke vereisten die RI stelt om een regionaal Rotarymagazine te mogen uitgeven en omwille van de digitalisering van het magazine en de professionalisering van de media in de interne en externe communicatie, heeft RBS een aantal criteria vastgelegd in onderstaande functiebeschrijving.

De oproep tot kandidaatstelling vindt plaats zes maanden voor het einde van de huidige ambtstermijn. De uiterste datum voor sollicitaties is 31/03/2025 en de kandidaten hebben een gesprek met het bestuursorgaan vóór 15/05/2025 (datum nog te bevestigen).

De benoeming van de kandidaat wordt bekrachtigd door het bestuursorgaan.

Functieomschrijving:

- a. Eindverantwoordelijke voor de publicatie van het BeLux-magazine *Rotary Contact*. Enige ervaring in de uitgeefwereld is dus vereist.
- b. Waakt over het respecteren en toepassen van het 'ondertekende contract' met Rotary International en de *Code of Policies* m.b.t. :
 - i. de criteria voor het uitgeven van een Regionaal Magazine (art. 51.020.1)
 - ii. de benoeming en correcte werking van de adviesraad (Advisory Board) en haar proactieve superviserende taak (art. 51.020.4 – Qualifications)

- iii. de communicatie met en rapportering aan Rotary International (art. 51.020.4 -Procedures)
 - iv. het bijwonen van het 'Magazine Editors Seminar' elke twee jaar (art. 51.020.2) waarvan de verplaatsingskosten door RBS worden gedragen.
- c. Stuurt alle journalisten, zowel interne als externe medewerkers, aan m.b.t. de inhoud en de kwaliteit van het magazine.
 - d. Werkt nauw samen met de gedelegeerd bestuurder voor een efficiënte werking van RBS.
 - e. Verzorgt het onderhoud van de nationale website Rotary.be in overleg met de verschillende districtscommissies Public Image en met behulp van het RBS-team en mogelijk externe ondersteuning.
 - f. Stemt alle publicatiekosten en contractuele afspraken af met de gedelegeerd bestuurder. Dit geldt ook voor alle onderhandelingen met externe partijen.
 - g. Alle contracten i.v.m. het uitbrengen van het magazine worden voor goedkeuring voorgelegd aan de gedelegeerd bestuurder.
 - h. Is op de hoogte van alle digitale technieken die een moderne, kwalitatieve en interactieve publicatie van het magazine *Rotary Contact* mogelijk maken en zorgt ervoor dat deze worden toegepast waar nodig.
 - i. Stemt af met de gedelegeerd bestuurder en bezorgt jaarlijks een publicatiebudget aan het bestuursorgaan.
 - j. Zorgt er voor dat alle publicaties binnen het kader van het afgesproken budget plaatsvinden.
 - k. Bij overdracht van deze functie zorgt hij/zij ervoor dat er een afstemming plaatsvindt in overleg met de opvolger.
 - l. Beheerst Nederlands, Frans en Engels.

Kandidaturen met CV zijn ten laatste op 31/03/2025 te verzenden naar volgend adres:

Vinciane.grevesse@hotmail.com