



# Gästrik Hälsinge Nation

## Kommunikationsverk

Kulturverket består av en Kommunikationsansvarig, två PR-vårdar, en Grafisk formgivare, en Nätredaktör, en Redaktör, två Fotografer och två Kommunikationsverkare. Under uppsikt av Förste kurator har de ansvaret över nationens interna- och externa verksamhet.

Kommunikationsverket förväntas arbeta nationens marknadsföring och kommunikation på nationens alla kanaler. Kommunikationsverket ansvarar tillsammans över att de olika fototavlorna är uppdaterade. Kommunikationsverket ska se till att väsentligt material och information finns tillgängligt på både svenska och engelska. På begäran bör mer ingående information på engelska kunna förmedlas. Kommunikationsverket ska tillsammans arbeta efter nationens riktlinjer gällande marknadsföring. Kommunikationsverket leds av Kommunikationsansvarig som ser till att arbetet delas upp och med hjälp av redaktören ser till att verket tillsammans skapar enhetligt innehåll. Ämbetena som ingår i verket lyder under det interna utskottet. Ämbetsinnehavare förväntas närvara under minst en städdag varje termin.

## Kommunikationsansvarig

En Kommunikationsansvarig väljs på det första lagtima landskapet på vårterminen. Ämbetsperioden 1/7 - 30/6. Kommunikationsansvarig ingår i kommunikationsverket som är intern- och externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring, med tyngdpunkten på den externa kommunikationen.

Kommunikationsansvarig har som främsta uppgift att utveckla och planera nationens interna och externa kommunikation och marknadsföring.

## Arbetsuppgifter

- Ansvarar över att kommunikationsverket tar fram en verksamhetsplan per termin i linje med marknadsföringsplanen, där kommunikationsverket är delaktig.
- Är ansvarig över att innehållet i det som publiceras är korrekt och följer riktlinjer gällande marknadsföring.
- Ansvarar för större händelser under året som alla i kommunikationsverket.
- Håller kontinuerlig kontakt med de verksamhetsansvariga för de olika dagliga verksamheterna i syfte att ha en uppdaterad marknadsföring för alla GH:s verksamheter.
- Arbetar tillsammans med kommunikationsverkarna för att ta fram profilprodukter.

- Ansvarar för att finna kontakter och att försöka inleda samarbeten samt för att söka sponsring från externa aktörer med fördel från hemlandet. Verket ansvarar även för att söka marknadsföringsbidrag hos KK.
- Annonsförsäljning, 25 procent av intäkterna från annonsförsäljning i Ghasetten ska tillföras kommunikationsverkets marknadsföringsbudget och resterande 75 procent ska gå till att bekosta produktionen av Ghasetten.

## PR-värdar (2)

PR-värdar väljs på det andra landskapet varje termin. Ämbetsperioden är 1/1 - 30/6 respektive 1/7 - 31/12. PR-värdarna ingår i kommunikationsverket som är intern- och externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring, med tyngdpunkten på den externa kommunikationen.

PR-värdarna arbetar med nationens marknadsföring genom sociala medier, hemsida och affischering. Värdarna bistår den kommunikationsansvarige i dennes arbete med att ta fram marknadsföringsmaterial. Värdarna arbetar också på uppdrag av övriga verkare med att ta fram marknadsföringsmaterial för nationens olika verksamheter. I detta arbete samarbetar de med den grafiska formgivaren som ansvarar för framtagande av bildmaterial. PR-värdarna ansvarar för att riktlinjer gällande marknadsföring efterlevs i framtagandet av material.

## Grafisk formgivare

Grafisk formgivare väljs på höstens första lagtima landskap. Ämbetsperioden är 1/1 - 31/12. Den grafiska formgivaren ingår i kommunikationsverket som är intern- och externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring.

Den grafiska formgivaren arbetar med framtagande av grafiskt material till nationens interna och externa kommunikation och marknadsföring. Formgivaren bistår den kommunikationsansvarige i dennes arbete med att ta fram marknadsföringsmaterial. Formgivaren arbetar också på uppdrag av övriga verkare med att ta fram marknadsföringsmaterial för nationens olika verksamheter. I detta arbete samarbetar den grafiska formgivaren med kommunikationsansvarig och med PR-värdarna som ansvarar för framtagande av övrigt material. Den grafiska formgivaren ansvarar för att Marknadsföringspolicyn efterlevs i framtagandet av material.

## Nätredaktör

Nätredaktören väljs på vårterminens första lagtima landskap. Ämbetsperioden är 1/7 - 30/6. Nätredaktören ingår i kommunikationsverket som är intern- och externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring.

Nätredaktören ansvarar, under Förste kurator, med att hålla nationens hemsida uppdaterad. Nätredaktören ska vara väl insatt i hemsidans uppbyggnad och funktioner. Nätredaktören ska vid varje terminsstart uppdatera relevant information på nationens hemsida samt löpande

under terminen tillse att informationen uppdateras. Nätredaktören ska vara övriga heltidare och funktionärer behjälplig i frågor som gäller nationens hemsida. Nätredaktören ansvarar för att nationens riktlinjer gällande marknadsföring efterlevs.

## Redaktör

Redaktören väljs på höstens första lagtima landskap. Ämbetsperioden är 1/1 - 31/12. Redaktören ingår i kommunikationsverket som är intern- och externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring.

Redaktören ansvarar tillsammans med Förste kurator att Ghasetten en gång per år. Redaktören arbetar tillsammans med kommunikationsverket för insamling av material till tidningen samt att följa riktlinjer gällande marknadsföring. Redaktören ansvarar för att granska det insamlade materialet innan det går ut i nationens kommunikationskanaler, detta för att skapa ett så konsekvent och innehållsrikt material som möjligt.

## Fotografer (2)

Nationen har två Nationsfotografer. Den ena väljs på vårterminens första lagtima landskap för perioden 1/7–30/6 och den andra väljs på höstterminens första lagtima landskap för perioden 1/1 – 31/12. Nationsfotograferna ingår i kommunikationsverket som är Intern- och Externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring.

Nationsfotografernas huvudsakliga uppgift är att i bild dokumentera det som händer på nationen. Samtliga gasquer och baler ska fotograferas men även andra evenemang så som personalmiddagar, storpubar, landskap etc. bör dokumenteras i viss utsträckning. Nationsfotograferna ska även i början av varje termin ta porträtt- och gruppbilder av heltidare, nämnder, utskott och verk till de olika fototavlor som finns i Nationshuset. Fotograferna ska även vid behov vara heltidare och övriga funktionärer behjälplig med fotografi.

Det ingår i Nationsfotografernas uppdrag att redigera fotografierna, förse dem med Nationens logotyp och ladda upp dem i album på nationens hemsida och andra lämpliga forum, till exempel Facebook. Bilder från nationens evenemang ska laddas upp senast tre veckor efter att evenemanget avslutas. I samråd med berörd heltidare ska även vissa bilder framkallas och sättas upp i fotoskåpen på nationen för allmän beskådning.

## Kommunikationsverkare (2)

Kommunikationsverkare väljs på det andra lagtima landskapet varje termin. Ämbetsperioden är 1/1 - 30/6 respektive 1/7 - 31/12 varje termin. Kommunikationsverkarna ingår i kommunikationsverket som är intern- och externutskottet behjälplig med nationens kommunikation och marknadsföring, med tyngdpunkten på den interna kommunikationen.

Kommunikationsverkarna ansvarar för att den interna kommunikationen fungerar. Detta innefattar den information som sprids till de som innehar ämbeten eller arbetar på nationen.

Exempelvis syftar det till inbjudningar, evenemang och dylikt till interna tillställningar. Kommunikationsverkarna arbetar också på uppdrag av övriga verkare med att ta fram material till menyer, inbjudningar och dylikt som rör nationens olika verksamheter. I detta arbete samarbetar de med den grafiska formgivaren som ansvarar för framtagande av bildmaterial. Kommunikationsverkarna arbetar tillsammans med Kommunikationsansvarig för att ta fram profilprodukter. Kommunikationsverkarna ansvarar för att riktlinjer gällande marknadsföring efterlevs i framtagandet av material.