

AK WEB-, APP- & ÖA-Beauftragte der insel-Standorte

Ziel

Alle standortbezogenen Inhalte in der Kommunikation (APP, Website, Flyer, ÖA-Materialien) sind stets aktuell. Mitarbeitende und Nutzer_innen können die App und Website problemlos nutzen und auf aktuelle Inhalte zugreifen, da die an jedem Standort verantwortlichen Personen sie regelmäßig pflegen. Der Nutzen der App und Website wird dadurch aktiv gefördert. Zudem erhalten Mitarbeitende und Nutzer_innen durch die APP+WEB-Beauftragten Hilfestellungen für die Nutzung. Stets aktuell sind auch alle weiteren Materialien der Öffentlichkeitsarbeit. Die Vertretung der Hauptverantwortlichen ist so organisiert, dass im Falle von Abwesenheiten die Aktualität / Pflege der Inhalte sichergestellt ist.

Aufgaben

An jedem Standort bei insel e.V. gibt es eine für APP, Website & ÖA beauftragte Person und eine Vertretung. Sie pflegen relevante Inhalte aus dem jeweiligen Standort in die APP und auf die Website ein, halten diese stets aktuell und kümmern sich um die Außendarstellung des Standortes und seiner Aktivitäten. Sie arbeiten mit an der Weiterentwicklung von APP+WEB, sammeln Ideen für inhaltliche und technische Verbesserungen.

Sie fördern die Nutzung der Medien, indem sie ...

- Kontaktpersonen für Rückfragen, Hilfe und Support sind
- Kontaktpersonen für Feedback / Fehlermeldungen sind
- die Schnittstelle zum AK und zur GS bilden

Aufgaben im Bereich der APP

- **Terminpflege** der Angebote im APP-Modul (automatischer Übertrag auf die Website) inkl. Angabe, welche Informationen in den **Slider** gestellt werden sollen (an app@insel-ev.de)
- Einträge unter „**Aktuelles**“ einstellen und aktuell halten (an app@insel-ev.de)
- Angebote des Standortes unter **Angebote & Gruppen** einpflegen und aktuell halten
- Medien auf Stand halten (Fotos, Videos etc.)
- **Chatfunktion** und Gruppen pflegen und Nutzung nachhalten
- **Mitarbeit an der Weiterentwicklung / Verbesserung der APP**

Aufgaben im Bereich der Website

- Pflege der jeweiligen **Standort-Unterseiten**
- Medien auf Stand halten (Fotos, Videos etc.)
- Angebotspräsentation + Veranstaltungseinladungen

Aufgaben im Bereich der Kommunikationsmittel

- Absprache von notwendigen **Flyern und anderen Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit** samt Inhalten mit der zuständigen Leitung
- Angebotszettel für die Standorte (z.B. Tischtennisgruppe) mittels einer Vorlage in Canva erstellen
- Gemeinsame, standortübergreifende **Weiterentwicklung der Materialien sowie neuer Formate im Rahmen der AG**

Ressourcen ab 2025

- 1x im Quartal - 2 Stunden AK Teilnahme (Teil 1 Fokus Website / KOM-Mittel / Teil 2 Fokus APP)
- Freistellung nach Bedarf für Pflege sowie Weiterentwicklung der APP, Website + ÖA