



Fédération des Ludothèques Suisses
Verband der Schweizer Ludotheken
Federazione delle Ludoteche Svizzere
Federaziun da las Ludotecas Svizras
www.ludo.ch

Verband der Schweizer Ludotheken (VSL) - Ausschreibung Hauptredaktion LudoJournal

Nach dem Rücktritt unserer langjährigen Verantwortlichen, auf die Delegiertenversammlung vom 21. Mai 2022, möchten wir die Hauptredaktion LudoJournal neu besetzen.

Der VSL vereint 340 Ludotheken unter (s)einem Dach. Das LudoJournal erscheint zwei Mal pro Jahr. Die Inhalte des Hefts sind wichtiger Bestandteil der Verbandsinformation. Es werden Beiträge von Ludotheken veröffentlicht, aber auch Themen zum Spiel und zum Umfeld der Ludotheken aufgegriffen und vertieft.

Wir suchen eine kommunikative Person, die gerne schreibt, redigiert und gute Texte liest.

Wir stellen uns eine Person vor, die ...

- ... gerne die Themen Spiel und Spielen allgemein, Ludotheken, Förderung durch Spiel und den Transfer dieser Themen in die Gesellschaft, vertiefen und von verschiedenen Seiten beleuchten würde
- ... ein Flair für die Gestaltung mitbringt
- ... vom Spiel und Spielen begeistert ist und von den Ludotheken und deren Aufgabe in der Gesellschaft überzeugt ist
- ... sehr gut deutsch schreibt und mindestens über Grundkenntnisse in Französisch verfügt
- ... die Zeit für diese Aufgabe, mit zwei Schwerpunkten im Frühling und Herbst, aufwenden möchte und kann

Wir bieten ...

- ... einen abwechslungsreichen, sinnstiftenden, ehrenamtlichen Job
- ... eine kleine Entschädigung; Spesen und Fahrkosten werden ebenfalls übernommen
- ... zwei Sekretariate in der Deutschschweiz und der Romandie, die die statistischen Zahlen liefern können, über allfällige Hintergrundinformationen verfügen und die Adressen für die Zustellung des Hefts liefern

Das Ehrenamt beinhaltet folgenden Aufgaben ...

- ... in Absprache mit dem Vorstand, den Roten Faden der Ausgaben festlegen
- ... Editorial schreiben oder schreiben lassen, Beiträge verfassen, Übersetzungen organisieren
- ... Beiträge von Ludotheken, Regionen und Vorstand sammeln und redigieren, Fotos auswählen und Untertitel dazu verfassen
- ... Führung einer Mitarbeiterin, die die französischen Beiträge sammelt und redigiert
- ... alles zu einem Fliesstext zusammenfügen und Plätze für Inserate festlegen
- ... Inserate einholen, Rechnungsstellung für Inserate und den Versand der Belegexemplare im Sekretariat in Auftrag geben
- ... Kontakt mit Druckerei
- ... Korrekturlesen von Fliesstext, erstem Layout und Gut zum Druck
- ... Aktualisierung der Website bei der Verantwortlichen in Auftrag geben

Arbeitsbeginn - Ab sofort oder nach Vereinbarung

Um eine gute Einarbeitung zu gewährleisten, wäre ein Einstieg auf Herbst 2021 wünschenswert.

Fühlst du dich angesprochen?

Dann melde dich bitte unverbindlich bei: erika.rutishauser@ludo.ch 071 461 29 66, 079 505 53 50