

Arbetsbeskrivning – Administratör

Porträttfynd

Syfte med rollen

Administratören ansvarar för att säkerställa att uppladdade fotografier i Porträttfynd följer gällande riktlinjer. Rollen innebär både kvalitetskontroll, användarstöd och viss teknisk hantering av innehåll.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

- **Granska och godkänna nya fotografier**
Säkerställa att uppladdade foton uppfyller riktlinjerna för format, innehåll och kvalitet. Godkänna eller neka publicering vid behov. Kontakt med uppladdare angående korrigering.
 - **Kontrollera kategorisering**
Se till att fotografierna är korrekt kategoriserade och att tillhörande uppgifter (t.ex. namn, årtal, fotograf) är rimliga och korrekt ifyllda.
 - **Moderera kommentarer**
Granska, godkänna eller neka kommentarer till fotografier. Säkerställa att kommunikationen håller god ton och följer databasens regler.
 - **Hantera anmälningar**
Behandla inkomna anmälningar om olämpligt innehåll eller felaktigheter. Vid behov kontakta användare eller vidarebefordra ärendet till ansvarig redaktör/webbansvarig.
 - **Kommunicera med användare**
Svara på frågor och ge stöd till användare kring uppladdning eller sökning av bilder.
 - **Rapportera tekniska eller innehållsrelaterade problem**
Meddela systemansvarig om tekniska fel, buggar eller förbättringsförslag.
-

Önskade kunskaper och egenskaper

- Intresse för gamla fotografier.
- God kännedom om bildhantering.
- Erfarenhet av digitala databaser eller webbaserade system.
- Noggrannhet och känsla för struktur och kvalitet.
- God kommunikativ förmåga och servicekänsla.