

# Gesucht – Gefunden?

## Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit / Veranstaltungen Veranstaltungsredakteure



Burg Kronberg

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Was ist zu tun?</b></p>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jede öffentliche Veranstaltung in der Presse, auf der Burg-Webseite und 1-2 weiteren Datenbanken ankündigen             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informationen einholen / abstimmen</li> <li>○ Presstext verfassen</li> <li>○ Fotos aussuchen u. ggf. bearbeiten</li> <li>○ Text und Fotos per E-Mail termingerecht an den passenden Verteiler senden</li> </ul> </li> <li>2. Datenbanken aktualisieren (Homepage, TTS)</li> <li>3. Presseverteiler pflegen</li> </ol> |
| <p><b>Wie oft?</b></p>             | <p>durchschnittlich 2 Stunden pro Veranstaltung;<br/>zum Saisonbeginn ca 60 Std. für die Aktualisierung der Datenbanken (Bsp. 2015: ca. 50 Veranstaltungen)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p><b>Wo und wann?</b></p>         | <p>Zuhause oder im Burgbüro von März bis Dezember.<br/>Schwerpunkt zu Saisonbeginn. Die Tätigkeit ist gut planbar, da die Termine stehen zu Saisonbeginn feststehen.<br/>Redaktionsschluss der Medien ist zu beachten</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Was bringen Sie mit?</b></p> | <p>Freude am Schreiben, angenehmer Stil; gute Beherrschung von Textverarbeitung und Bildbearbeitung</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Ihre Ansprechpartner</b></p> | <p>Dorothea Peukert, Martha Ried<br/>ak_oeffentlichkeit@burgkronberg.de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# Gesucht – Gefunden?

## Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit Burg-Fotografen



Burg Kronberg

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Was ist zu tun?</b>      | <p>Schöne Fotos schießen von öffentlichen Veranstaltungen, Aktiven-Treffen, besonderen Ereignissen und von der Burg (von allen Seiten, aus verschiedenen Blickwinkeln und in besonderen Lichtstimmungen)</p> <p>Fotos (kategorisiert) bereitstellen für Veröffentlichungen (Presse, Programme), auf Facebook, auf der Homepage und für das Burg-Archiv</p> |
| <b>Wie oft?</b>             | <p>Nach Absprache</p> <p>Der Veranstaltungskalender steht zu Saisonbeginn fest.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Wo und wann?</b>         | <p>Burg Kronberg nach Absprache (öffentliche Veranstaltungen, Vorstand)</p> <p>Diese Aufgabe lässt sich gut mit anderen Fotografen teilen.</p>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Was bringen Sie mit?</b> | <p>Eigene Kameraausstattung und Freude an schönen Bildern</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Ihre Ansprechpartner</b> | <p>Dorothea Peukert<br/>ak_oeffentlichkeit@burgkronberg.de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

# Gesucht – Gefunden?

## Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit Burgboten



Burg Kronberg

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Was ist zu tun?</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kronberger Einzelhandel und Einrichtungen (nach Liste) mit Veranstaltungsplakaten und anderen Ankündigungen für deren Schaufenster versorgen (gerne auch Orte im Umkreis)</li><li>- Schaukästen pflegen (aktuelle Plakate und Burg-Informationen, Standort am Bahnhof und in Schönberg)</li><li>- Zu Saisonbeginn bei der Verteilung des Veranstaltungsprogramms "burgzeit" und sonstiger Flyer mitwirken</li></ul> |
| <b>Wie oft?</b>             | Während der Saison: einmal wöchentlich 1-2 Stunden (je nach Route)<br>im Winter einmal monatlich 1 Std.<br>Verteilung "burgzeit" und andere: nach Bedarf                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Wo und wann?</b>         | Kronberg Innenstadt, Bahnhof, Schönberg (Friedrichstr.)<br>sobald Material vorliegt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Was bringen Sie mit?</b> | Mobilität<br>Einen Hund als treuen Begleiter bei den Spaziergängen (keine Bedingung)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ihre Ansprechpartner</b> | Dorothea Peukert / Martha Ried<br>ak_oeffentlichkeit@burgkronberg.de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# Gesucht – Gefunden?

## Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit Redakteur(in) "burgzeit"



**BURGZEIT**  
Kronberg

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Was ist zu tun?</b>      | Jahresprogramm "burgzeit" zum Druck vorbereiten <ul style="list-style-type: none"><li>- Veranstaltungs- und Künstlerinformationen sammeln</li><li>- Fotos auswählen, ggf. anfordern</li><li>- Texte formulieren</li><li>- Inserenten werben, betreuen, Druckvorlagen für die Inserate einholen</li><li>- Entwürfe redigieren (Layout, Fehler, Änderungen)</li><li>- Endredaktion organisieren und Druckfreigabe einholen</li></ul> |
| <b>Wie oft?</b>             | Einmal pro Jahr im ersten Quartal<br>Aufwand zwischen 100 und 200 Stunden; Fertigstellung eine Woche vor Saisonbeginn = 3 Wochen vor Ostern                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Wo und wann?</b>         | Zu Hause, Burgbüro<br>von Mitte Januar bis Mitte März in enger Zusammenarbeit mit AK Veranstaltungen und der beauftragten Grafikerin<br><br>Diese Aufgabe lässt sich gut als kleines Team bearbeiten                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Was bringen Sie mit?</b> | Freude am Schreiben, angenehmer Stil, Fantasie<br>Geübt in Textverarbeitung und Bildbearbeitung<br>zeitliche Flexibilität während der "heißen Phase"                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Ihre Ansprechpartner</b> | Dorothea Peukert / Martha Ried<br>ak_oeffentlichkeit@burgkronberg.de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# Gesucht – Gefunden?

## Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit Burg-Werber



Burg Kronberg

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Was ist zu tun?</b>      | Bei Informationsveranstaltungen (Neubürgerempfang, auf Märkten etc.) für die Burg werben <ul style="list-style-type: none"><li>- Termine organisieren, Informationsmaterial vorbereiten</li><li>- Veranstaltung durchführen (Auskünfte erteilen, Interesse wecken)</li><li>- Mitglieder und Aktive für den Burgverein werben</li></ul> |
| <b>Wie oft?</b>             | 3-4 Informationsstände pro Jahr<br>zwischen 2 und 4 Stunden pro Einsatz (Durchführung) plus Vorbereitung<br>immer gemeinsam mit 1-2 anderen Aktiven<br><br>Monatliche AK-Treffen (2 Std.)                                                                                                                                              |
| <b>Wo und wann?</b>         | Burg, Stadthalle, Kronberger Wochenmärkte, umliegende Orte (Eschborn, Schwalbach, Bad Soden)<br>nach abgestimmtem Terminplan (zu erstellen)                                                                                                                                                                                            |
| <b>Was bringen Sie mit?</b> | Sicheres Auftreten<br>Kommunikationstalent<br>Grundkenntnisse der Burggeschichte<br>Kenntnisse des jüngsten Burggeschehens (ab 1989)                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Ihre Ansprechpartner</b> | Dorothea Peukert, Uwe Wittstock<br>ak_oeffentlichkeit@burgkronberg.de                                                                                                                                                                                                                                                                  |

# Gesucht – Gefunden?

## Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit Facebook-Redakteure



Burg  
Kronberg

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Was ist zu tun?</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Facebook Gemeinde stets mit aktuellen Informationen versorgen (als Mitglied im Redaktionsteam)<ul style="list-style-type: none"><li>- Informationen einholen / abstimmen / auswerten</li><li>- Facebook-Meldungen planen und publizieren</li><li>- Fotos aussuchen und publizieren</li><li>- Statistik auswerten</li></ul></li></ul> |
| <b>Wie oft?</b>             | Fortlaufend ca. 1 Std. pro Woche<br>monatliches AK-Treffen (2 Std.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Wo und wann?</b>         | Zuhause / Burgbüro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Was bringen Sie mit?</b> | Kreative Ideen<br>Freude am Schreiben in einem für die Zielgruppe passenden Stil<br>Kenntnisse in Bildbearbeitung<br>Internet-Zugang                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ihre Ansprechpartner</b> | Sibylle Langhans, Dorothea Peukert,<br>ak_oeffentlichkeit@burgkronberg.de                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |