

Postbeskrivning för EDL 2026

Redigeringsansvarig inom DokUTN-kommittén

Översikt

Som EDL har du huvudansvar för dokumentärens redigering och för att samordna arbetet i efterproduktionen. Du ansvarar för att det inspelade materialet formas till en sammanhängande dokumentär med en tydlig dramaturgi och röd tråd. Eftersom du också kommer att ha bäst sammanhängande bild av dokumentären under processen har du också ett ansvar i att se till så kommande scener fungerar med redan inspelat material.

Arbetet sker löpande under hela produktionsperioden och intensifieras efter Forsränningen när huvuddelen av materialet har spelats in. Du ingår i DokUTN:s filmgrupp och samarbetar nära med framför allt LOG, WAV och IES.

Mandatperioden för denna post varar från 12 oktober 2026 till och med 31 oktober 2027.

Huvuduppgifter

- Ansvar för att vara en del av DokUTN:s dokumentärsgrupp.
- Huvudansvar för redigeringen av dokumentären.
- Ansvar för att skapa och upprätthålla en tydlig dramaturgi och röd tråd genom dokumentären.
- Ansvar för att samordna bild, ljud, grafik och övrigt material i efterproduktionen.
- Ansvar för att löpande strukturera och bearbeta inspelat material tillsammans med övriga delar av filmgruppen.
- Ansvar för att dokumentären följer UTN:s policyer och riktlinjer.
- Ansvar för att utvärdera posten och dess samarbeten med övriga kommittémedlemmar tillsammans med presidiet.
- Ansvar för att säkerställa att viktig information gällande posten sparas för framtida genomförande.

Medel

- Arrangemangets verksamhetsplan och budget.
- Viss mängd likvida medel ur budgeten.
- Digitala verktyg och kommunikationsplattformar för samordning.

Epost, webb

info@utn.se
www.utn.se

Telefon

070 - 308 95 21

Postadress

Lägerhyddsvägen 7
752 37 Uppsala

Besöksadress

Lägerhyddsvägen 7
Polacksbacken hus 19



- Mallar för att underlätta planering och genomförande.
- Tillgång till relevant inspelat material och övriga resurser för efterproduktion.

Förväntad närvaro

- Förväntas delta på veckovisa kvällsmöten och arbetskvällar. Preliminärt satt till torsdagar.
- Förväntas delta på arbetsdagar:
 - 2027-01-30 – 2027-01-31
 - 2027-04-02 – 2027-04-04
 - 2027-09-11 – 2027-09-12
- Förväntas delta på arrangemanget: 2027-09-18.
- Förväntas delta på möjliga arbetsutbyten med Forsränningen under 2027.

Förmåner

- Intyg på utfört arbete och nedlagd tid efter utfört uppdrag.
- Inbjudan till en medaljmiddag efter utfört uppdrag.

Rättigheter

- Rätt att delta i arrangemangets teambuildingsaktiviteter.
- Rätt att ta del av de internersättningar som ingår i arrangemangets budget.

Skyldigheter

- Att inför presidiet tillse att arbetsuppgifterna utförs.
- Att genomföra uppdraget enligt arrangemangets verksamhetsplan och budget samt utöva det i enlighet med UTN:s styrdokument.
- Att skriva testamente för sin del av verksamheten.
- Att närvara på gruppmöten, arbetsdagar och andra moment som nämns under Förväntad närvaro.
- Att delta i UTN:s städfestivaler under vårterminen 2027 och höstterminen 2027.
- Att informera hela DokUTN om egna ansvarsområden som berör hela arrangemanget genom exempelvis lathundar och/eller genomgångar.
- Att delta i överenskomna arbetsutbyten med andra delar av UTN.
- Att hålla deadlines satta inom arrangemanget.

Epost, webb

info@utn.se
www.utn.se

Telefon

070 - 308 95 21

Postadress

Lägerhyddsvägen 7
752 37 Uppsala

Besöksadress

Lägerhyddsvägen 7
Polacksbacken hus 19