

Uppdragsbeskrivning för kontaktkortsadministratörer

Ansvarsområde

Kontaktkortsadministratören ansvarar för att innehållet på kontaktkortet är aktuellt och följer gällande regler och riktlinjer. Kontaktkortsadministratören har behörighet att uppdatera kontaktuppgifter, e-tjänster och övrig information på enhetens kontaktkort som visas på 1177.se.

Arbetsbeskrivning

- Uppdaterar uppgifter på kontaktkortet i Kontaktkortsadmin (KKA) och HSA-katalogen.
- Publicerar information på kontaktkortet enligt gällande regler och riktlinjer.
- Ansvarar för att informationen på kontaktkortet är aktuell.
- Ansvarar för att det finns rutiner för regelbunden översyn och uppdatering av kontaktkortet.
- Kan ta stöd av kommunikationsenhetens 1177-redaktion via 1177.se_ostergotland@regionostergotland.se.

Omfattning

5-10 procent.

Önskvärd kompetensprofil

Ha ett gott omdöme, lätt för att uttrycka sig i text, intresse för webb och kommunikation.

Vid avslut av uppdrag

Kontaktkortsadministratören meddelar sin huvudredaktör och chef.

Riktlinjer och manualer

- [Patientinformation på 1177.se/ostergotland](http://1177.se/ostergotland)
- [Språkliga riktlinjer för 1177.se](http://1177.se)
- [Användarmanual för Kontaktkortsadmin \(KKA\)](#)
- [HSA enhets- och kontaktkortshantering](#)