



Aprobat,
Director General Adjunct

FIȘĂ POST

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

- A.1. **Denumire post:** Responsabil invitați (Booker)
- A.2. **Nivel post:** funcție de execuție
- A.3. **Experiența profesională:** minimum 2 ani
- A.4. **Scopul principal al postului:** propune invitați necesari programului de News

B. CERINȚE POST:

- B.1. **Studii:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- B.2. **Perfecționări (specializări):**
- B.3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** cunoștințe avansate de operare pe calculator și cunoașterea funcționării aparaturii specifice televiziunii
- B.4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** limba engleză
- B.5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - capacitatea de a lucra într-un mediu rapid și exigent de știri live;
 - autonom, flexibil, ușor adaptabil;
 - abilități interpersonale puternice;
 - judecată clară, putere de selecție și discernământ în alegerea evenimentelor/informațiilor;
 - cunoaștere a evenimentelor curente, a personalităților publice și background de știri (familiaritate cu evenimentele importante anterioare);
 - atenție puternică la detalii și precizie;
 - abilitatea de a avea mai multe sarcini de îndeplinit și de a le prioritiza;
 - capabil să respecte mai multe termene zilnice;
 - abilități excelente de comunicare și conduită profesională, în special în situații de presiune ridicată;
 - înțelegere puternică a rolului social media în difuzarea știrilor;
 - judecată jurnalistică solidă, experiență pe domeniul politic și abilități de scriere.
- B.6. **Cerințe specifice:** experiență de minimum 3 ani în mediu jurnalistic sau de comunicare
 - curios, organizat, harnic și creativ;
 - disponibil să învețe elemente editoriale și de producție necesare fluxului de lucru;
 - abilități de comunicare și socializare cu oameni diferiți, cu grad de instruire diferită;
 - are un simț pentru selectarea celor mai potriviți invitați, în funcție de domeniul de expertiză, cu credibilitate la public;
 - lucrează bine/comfortabil cu mai mulți jurnaliști, discută pentru a căuta unghiuri de abordare editorială;
 - experiență în identificarea „omului zilei” pe diferite domenii de activitate și a celor cu expertiză;
 - este calm atunci când lucrează sub presiunea timpului, capabil să facă față proiectelor care

implică mai multe echipe, cum ar fi grafica, redacția de știri, alți planificatori, Departamentul Digital;

- înțelege modul în care funcționează biroul de știri, înțelege care este rezultatul muncii sale și cum evoluează în produs jurnalistic difuzat on air și online;
- este proactiv și creativ atunci când propune personaje care corespund temelor la zi și brandului Euronews;
- lucrează cu assignment desk, cu reporteri de teren, cu producătorul executiv, cu coordonatorii de producție pentru a crea fluxuri de lucru eficiente și pentru a asigura calitate editorială.

B.7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:

- propune invitați necesari programului de News
- identifică, propune, programează, organizează și supraveghează prezența în jurnale și emisiuni a invitaților (fizic, online sau la telefon) pentru evenimente previzibile, imprevizibile și pentru acoperirea evenimentelor majore care au fost programate în planning;
- identifică permanent potențial invitați, inclusiv jurnaliști naționali și internaționali, experți, specialiști în diverse domenii (politică, economie, internațional, sănătate, cultură etc.);
- solicită jurnaliștilor Euronews contacte pentru completarea agendei;
- gestionează agenda telefonică pe care o actualizează permanent;
- realizează pre-interviuri (discuții preliminare despre teme propuse pentru a evalua gradul de expertiză al invitaților – dacă e cazul – dar mai ales pentru ca invitatul să cunoască în amănunt tema discuției);
- transmite echipei de producție informații despre conținutul și elementele importante ale documentării cu invitatul;
- propune alocări de resurse pentru interviuri (dacă e cazul) și organizează sosirile invitaților.

C. RELAȚII:

D.1. Ierarhice:

- subordonat față de: șefului ierarhic superior
- superior pentru: nu este cazul

D.2. Funcționale: are relații cu toate structurile Direcției Euronews România, în domeniul de competență și administrative cu alte structuri UPB.

D.3. De control: nu este cazul.

D.4. De reprezentare: are relații cu celelalte structuri din cadrul Direcției Euronews România, în domeniul de competență.

D.5. Limite de competență: date de fișa postului.

D.6. Delegarea de atribuții/competențe: nu este cazul.

Elaborat:

Direcția Euronews România

.....

Luat la cunoștință:

.....

data: