



Aprobat,

Director General Adjunct,

FIȘĂ POST

A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

A.1. Denumire post: Operator Control General de Emisie MCR

A.2. Nivel post: funcție de execuție

A.3. Vechime în muncă: minimum 2 ani

A.4. Scopul principal al postului: Monitorizarea permanentă și asigurarea emisieii postului din Controlul General de Emisie (MCR).

B. CERINȚE POST:

B.1. Studii: studii medii sau studii superioare finalizate cu diplomă de licență

B.2. Perfecționări (specializări): -

B.3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nivel mediu operare MS Office

B.4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză – nivel mediu

B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Abilități interpersonale și de comunicare;
- Capacitatea de a îndeplini mai multe sarcini și de a primi indicații de la alții;
- Abilități de a lucra în echipă;
- Capacitatea de a lucra sub presiune și la termenele limită;
- Atenție la detalii;
- Simț practic, reacții rapide;
- Spirit de observație;
- Capacitate de analiză și sinteză.

B.6. Cerințe specifice: Experiență de lucru în televiziune pe un post similar de cel puțin 1 ani;

- Cunoașterea sistemelor de televiziune și telecomunicații, operare și interconectare;
- Cunoașterea soft-urilor de producție și emisie;
- Capacitatea de a lua decizii ferme, eficiente, pe cont propriu;
- Simț practic, reacții rapide;
- Spirit de observație.

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

C. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:

- Verificarea playlist-ului de emisie la începutul fiecărei ture;
- Verificarea tuturor surselor ce urmează să intre în emisie din punct de vedere tehnic;
- Verificarea semnalelor externe și distribuirea acestora în cele mai bune condiții;
- Operarea sistemului de playout, softurilor adiacente emisie și a echipamentelor din MCR;
- Coordonarea transmisiilor studiourilor și a transmisiilor exterioare;
- Înregistrarea transmisiilor (satelit, relee, studiouri, stream-uri) conform comenzilor de înregistrare;
- Remedierea cât mai rapidă a oricăror probleme apărute;
- Respectarea programului postului conform indicațiilor secretarului de emisie;
- Modificarea desfășurătorului de emisie la indicațiile Departamentului programe;
- Notifică secretar de emisie de eventualele lipsuri de materiale pentru emisie;
- Verificarea înregistrării pe cache a spoturilor publicitare sau a promo-urilor;
- Realizarea sarcinilor trasate de superiorul direct;
- Respectarea programului de ture stabilit și a orelor de începere și terminare a turei;
- Raportarea oricărei probleme de emisie apărute în timpul turei.

D. RELAȚII:

D.1. Ierarhice:

- subordonat față de Managerul de Sisteme Media și IT.
- 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: