



Aprobat,  
Director General Adjunct,

## FIȘĂ POST

### A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

- A.1. Denumire post:** redactor grilă (grid manager)  
**A.2. Nivel post:** funcție de execuție  
**A.3. Experiență profesională:** minimum 3 ani  
**A.4. Scopul principal al postului:** întocmirea zilnică a desfășurătorului de emisie pe baza grilei de programe, a desfășurătorului de publicitate și a desfășurătorului de promo

### B. CERINȚE POST:

- B.1. Studii:** studii medii/superioare  
**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 nivel mediu  
**B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- persoană responsabilă, meticuloasă, conștiincioasă;
- persoană organizată, care înțelege importanța respectării termenelor limită;
- abilitatea de comunicare, de a lucra în echipă;
- cunoștințe editoriale pentru a gestiona evenimente și priorități neprevăzute, în funcție de situațiile de urgență ale stației;
- dovedește o etică și integritate profesională ireproșabile

**B.6. Cerințe specifice:** experiență în audiovizual de minimum 3 ani

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

### C. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:

- coordonarea emisie și verificarea timpilor de emisie;
- verificarea finală a tuturor detaliilor din playlist-ul zilnic;
- reglarea playlist-urilor zilnice astfel încât emisia să se desfășoare în condiții optime;
- introduce în desfășurator promo-urile și organizează calupurile publicitare;
- modificarea desfășurătorului de emisie în funcție de evenimentele neprevăzute;

- comunică producătorilor de știri durata emisiunilor, a programelor și a pauzelor de publicitate și promo, pe baza desfășurătorului de emisie;
- ține legătura cu regia pentru respectarea programării și pentru eventuale reprogramări;
- întocmește zilnic raportul de emisie, semnalând toate abaterile față de grila obișnuită;
- întocmește desfășurătorul de emisie pentru zilele următoare;
- predă operatorului din MCR desfășurătorul de emisie și execută update-uri atunci când este necesar;
- previzionează orice tip de program înregistrat ce urmează a fi transmis în direct.

## **D. RELAȚII:**

### **D.1. Ierarhice:**

- subordonat față de: șeful 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: .....