



Aprobat,  
Director General Adjunct,

## FIȘĂ POST

### A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

**A.1. Denumire post:** jurnalist știri externe

**A.2. Nivel post:** funcție de execuție

**A.3. Experiență profesională:** experiență în domeniul audio-vizual, presă scrisă sau online: minimum 2 ani

**A.4. Scopul principal al postului:** realizează știri; monitorizează situația internațională, identifică subiecte de interes și posibile dezvoltări ale unor teme în România.

### B. CERINȚE POST:

**B.1. Studii:** studii medii/studii 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): engleză nivel avansat (o altă limbă de circulație internațională reprezintă un avantaj);

#### B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- stăpânire excelentă a limbii române;
- bună cunoaștere a limbii engleze. A doua limbă de circulație internațională reprezintă un avantaj;
- capacitatea de a lucra sub presiune, de a gestiona situații de breaking news și prezentarea unor informații de ultimă oră despre evenimente aflate în desfășurare;
- spirit de echipă și capacitate de adaptare într-un mediu de lucru alert;
- calm, organizat, diplomat, atent la detalii, harnic;
- aptitudini pentru munca în echipă;
- capacitate analitică și de sinteză;
- proactiv și dinamic;
- viteză de reacție, inițiativă și rigoare.

**B.6. Cerințe specifice:** experiență în domeniul audio-vizual, presă scrisă sau online: minimum 2 ani

- cultură generală și cunoștințe aprofundate în materie de știri internaționale;
- disponibilitatea să învețe să lucreze cu noi tehnologii;
- identifică încercările de dezinformare de pe domeniul său, pe platformele online și sociale;
- poate realiza sau are disponibilitatea să învețe să realizeze interviuri pe diferite teme de actualitate;

- are disponibilitate de a contacta martori ai evenimentelor sau invitați;
- documentează, verifică, selectează și pregătește știrile;
- monitorizează situația internațională, identifică subiecte de interes și posibile dezvoltări ale unor teme în România;
- etică și integritate profesională ireproșabile.

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

**C. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:**

- documentează, verifică, selectează și pregătește știrile;
- lucrează la conținutul programelor în funcție de necesitățile redacției și de fluxul de lucru;
- contactează martori ai evenimentelor sau invitați;
- poate realiza sau are disponibilitatea să învețe să realizeze interviuri pe diferite teme de actualitate.

**D. RELAȚII:**

**D.1. Ierarhice:**

- subordonat față de: șeful departamentului
- 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:** în urma desemnării primite din partea șefului direct are relații cu celelalte structuri din cadrul Direcției Euronews România, în domeniul de competență și cu reprezentanții Ministerului Afacerilor Externe, Ambasadelor străine la București și reprezentatelor diplomatice ale României peste hotare.

**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: .....