



Aprobat,

Director General Adjunct,

## FIȘĂ POST

### A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

**A.1. Denumire post:** coordonator producție

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

**A.3. Vechime în muncă:** minimum 5 ani

**A.4. Scopul principal al postului:** coordonatorul de producție coordonează activitățile și operațiunile zilnice de producție în vederea realizării eficiente și în standardele de calitate a emisiunilor și a producțiilor Euronews România.

### 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:**

- abilitatea de a comunica eficient, atât oral, cât și în scris;
- capacitate de comunicare și informare corectă, concisă și eficientă;
- capacitatea de a asculta cu atenție și răbdare cu partenerii de dialog;
- abilitatea de a lua decizii ferme și de aplicare promptă a deciziilor venite din niveluri ierarhic superioare;
- excelent comunicator;
- standarde morale ridicate;
- disponibilitate pentru munca în echipă;
- operativitate, capacitatea de a respecta termene limită;
- abilitatea de a face față situațiilor neașteptate și de presiune;
- spirit de echipă, disponibilitate, solidaritate;
- mentalitate analitică și sintetică.

**B.6. Cerințe specifice:** experiență profesională 3 ani într-un studio de producție de televiziune pe o poziție similară

- bun planificator și organizator, capabil să coordoneze și să monitorizeze procesul zilnic de producție la standardele Euronews România;
- viteză de reacție, capacitatea de a oferi soluții rapide și eficiente la problemele care pot apărea în legătură cu echipamentele și resursa umană implicată în realizarea producțiilor zilnice;
- capacitatea de a lucra sub presiune, capacitatea de a executa mai multe sarcini simultan;
- capacitatea de a selecta informațiile utile, de a relaționa.

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

**C. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:**

- planifică, coordonează și execută activitățile zilnice de producție care privesc echipele de filmare;
- coordonează, planifică ziua de lucru pentru șoferii și cameramanii implicați în producerea de materiale jurnalistice pentru redacția de știri și pentru departamentul de producție (în acord cu cererile șefilor de departamente);
- monitorizează procesul de producție și ajustează planificarea resurselor în acord cu evoluțiile zilnice
- colaborează cu producătorii de știri pentru a selecta și a prioritiza conținutul;
- închiriază echipamente, prospectează și pregătește locații pentru filmare la cererea coordonatorilor de la news desk sau a Directorului de Producție;
- organizează din punct de vedere logistic deplasările pentru filmări;
- urmărește și respectă cheltuielile și bugetele;
- asigură continuitatea protocolului pentru invitații din emisiunile de știri sau ale Departamentului Programe.

**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: .....