



Aprobat,  
Director General Adjunct,

## FIȘĂ POST

### **A. Informații generale privind postul**

- 1. Nivelul postului:** funcție de execuție
- 2. Denumirea postului:** redactor-producător de conținut (Content Producer), cod COR 264224, corespunzător funcției de jurnalist TV (M), conform anexei nr. 2 la contractul colectiv de muncă;
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** -
- 4. Scopul principal al postului:** se va ocupa de realizarea și editarea știrilor interne și internaționale pentru programele zilnice.

### **B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- 1. Studii:** studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- 2. Perfecționări (specializări):** -
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** cunoștințe avansate de operare pe calculator și cunoașterea funcționării aparaturii specifice televiziunii;
- 4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** limba engleză nivel avansat;
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- candidatul ideal trebuie să poată lucra sub presiunea știrilor de ultimă oră atât de pe plan intern cât și extern; să înțeleagă puterea și efectul imaginilor difuzate, precum și importanța social media ca parte integrată a unei televiziuni de știri;
- atent la detalii, capabil să respecte termenele zilnice;
- candidatul ideal este creativ, curios, eficient.

### **6. Cerințe specifice:**

- experiență în știrile de televiziune pe o poziție similară: minimum 1 an;
- judecată jurnalistică sănătoasă;
- etică și integritate profesională ireproșabile;
- cunoașterea aprofundată a evenimentelor curente, a politicii locale și europene;
- cunoștințe editoriale puternice și aptitudini de bază de editare video;
- abilitatea de a identifica subiecte cu potențial ridicat de interes și de audiență;
- jucător de echipă, capabil să reacționeze la solicitările editoriale și de producție ale Producătorului Senior și Producătorului Executiv;
- disponibilitate pentru deprinderea de noi cunoștințe în domeniul editorial și tehnic.

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



### **C. Atribuțiile postului:**

- documentarea, preluarea, redactarea, folosirea elementelor grafice standardizate;
- disponibilitate pentru montajul știrilor pentru programele zilnice de știri;
- lucrează cu prezentatorul, reporterii și producătorii seniori și executivi;
- propune subiecte, abordări și invitați pentru programele de știri ale Euronews România;
- colaborarea strânsă cu toate palierele organizației.

### **D. Sfera relațională a titularului postului:**

1. Sfera relațională internă: are relații cu toate structurile Direcției Euronews România, în domeniul de competență și administrative cu alte structuri UNSTPB;

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de șeful ierarhic superior.

– superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: are relații cu toate structurile Direcției Euronews România, în domeniul de competență și administrative cu alte structuri UNSTPB.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: are relații cu celelalte structuri din cadrul Direcției Euronews România, în domeniul de competență.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul.

### **E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

### **F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

### **G. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura .....

4. Data .....