



Aprobat,

Director General Adjunct,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: jurnalist web, cod COR 264225, corespunzător funcției de jurnalist TV (S), conform anexei nr. 2 la contractul colectiv de muncă
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: produce conținut pentru euronews.ro, îl distribuie pe platformele Euronews România și nu numai

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii:** superioare finalizate cu diplomă de licență
2. **Perfecționări (specializări):** -
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** cunoaște lucrul cu programele tip CMS și înțelege formatarea video pentru diverse platforme digitale
4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** limba engleză – nivel avansat
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - abilitatea de lucru în echipă;
 - are o judecată jurnalistică ireproșabilă;
 - dovedește o etică jurnalistică ireproșabilă;
 - are capacitatea de a lucra într-un mediu exigent, bazat pe conținut live;
 - scrie repede și precis, comunică impecabil;
 - gestionează situațiile de stres.

6. Cerințe specifice:

- experiență în muncă de minimum 3 luni
- experiență de minimum 3 luni într-un rol similar/organizație similară
- știe să construiască un articol web plecând de la o informație obișnuită, de la o propunere originală sau preluând-o de la TV
- cunoaște domeniile acoperite de Euronews România și principalii actori de pe scena publică europeană;
- cunoaște agențiile europene de știri, fluxurile acestora, principalele canale media digitale din Europa și nu numai;
- are o cultură digitală solidă, cunoaște și lucrează cu tehnologiile momentului;
- are o cultură europeană solidă;
- știe să interpreteze date de audiență/trafic și să ia decizii pe baza raționamentului respectiv;
- stăpânirea unor noțiuni de filmare și editare foto-video reprezintă un plus.
- cunoașterea solidă a subiectelor care fac agenda zilei atât în plan intern cât și internațional.
- abilitati de a pune informația în context;

- abordare originala documentata, obiectiva;
- abilitatea de a transforma produs digital in TV si din TV in digital.

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

C. Atribuțiile postului:

- este responsabil de toți pașii pe care îi implică producerea de conținut, de la identificarea și propunerea unui posibil subiect până la sugerarea unei platforme digitale și a modului în care va fi dezvoltat și acoperit acesta;
- creează conținutul (video, text, foto, infografice, segment TV) în conformitate cu valorile Euronews și își manifestă disponibilitatea de a-l dezvolta într-o intervenție video
- monitorizează impactul pe care îl are respectiva informație asupra publicului, folosind resursele puse la dispoziție;
- monitorizează media românești, europene și din Statele Unite, este la zi cu subiectele hard/de interes și cu teme mari de actualitate;
- lucrează la proiectele speciale Euronews România.

D. . Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă: are relații cu toate structurile Direcției Euronews România, în domeniul de competență.

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 Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA BUCUREȘTI.

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: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență: în caz de nevoie, se va realiza prin notă internă scrisă.

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