



Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: videojurnalist (S), cod COR 265436, conform anexei nr. 2 la contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul universității;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Realizarea de materiale jurnalistice complete – filmare, montaj și redactare – pe subiecte de actualitate, în scopul informării corecte și echilibrate a publicului, prin conținut video relevant, dinamic și bine documentat, destinat difuzării pe platforme TV sau online.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: studii universitare absolvite cu diplomă de licență (domeniul fundamental: Științe sociale / domeniul de licență – Științe ale comunicării);
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu operare MS Office
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Abilități excelente de comunicare și exprimare în formă scrisă și orală;
 - Competențe jurnalistice solide: documentare, verificare a informațiilor, redactare clară și obiectivă;
 - Cunoștințe tehnice în utilizarea camerei video, a echipamentelor de sunet și a accesoriilor specifice;
 - Abilități de montaj video și editare digitală (Premiere Pro, Final Cut, DaVinci Resolve etc.);
 - Capacitatea de a lucra independent, de la idee până la produsul final;
 - Atenție la detalii și simț al observației bine dezvoltat;
 - Creativitate în abordarea vizuală a subiectelor și în structurarea poveștii;
 - Rapiditate în reacție și mobilitate, mai ales în situații de teren sau breaking news;



- Gândire critică și discernământ jurnalistic;
- Rezistență la stres și disponibilitate pentru program flexibil, inclusiv deplasări;
- Spirit de inițiativă și capacitate de a identifica subiecte relevante și de interes public;
- Adaptabilitate la diferite contexte sociale, culturale și situații neprevăzute;
- Respect față de etica și deontologia profesională;
- Capacitate de colaborare cu alți jurnaliști, redactori sau editori de imagine;
- Dorință de perfecționare continuă și interes pentru noile tehnologii media;

6. Cerințe specifice:

- Capacitatea de comunicare și informare corectă, concisă și eficientă;
- Capacitatea de a asculta cu atenție și răbdare partenerii de dialog;
- Demonstrarea unor aptitudini precum atenție, rigoare, fermitate în luarea deciziilor, aplicarea promptă a deciziilor ierarhic superioare;
- Disponibilitate pentru munca în echipă;
- Operativitate, capacitatea de a respecta termene limită;
- Capacitatea de a selecta informațiile utile, de a relaționa;
- Capacitatea de a integra în practică cunoștințele teoretice;
- Capacitatea de organizare, spirit analitic, atenție la detalii;
- Preocupare pentru autoinstruire.

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

C. Atribuțiile postului:

- Documentează subiecte de interes jurnalistic prin cercetare, interviuri și observație direct;
- Filmează evenimente, reportaje sau materiale tematice folosind echipamente video profesionale;
- Montează materialele video realizate, incluzând selecția cadrelor, editarea sunetului și adăugarea elementelor grafice;
- Redactează textele aferente materialelor video, inclusiv voice-over, titluri și descrieri;
- Asigură calitatea editorială și tehnică a materialului final, respectând normele jurnalistice și cerințele redacției;
- Realizează materiale complete (filmare, text, montaj) în mod autonom, atunci când este necesar;
- Participă la conferințe de presă, evenimente sau deplasări pe teren pentru obținerea de informații și imagini relevante;
- Propune subiecte de interes pentru public și colaborează cu editorii pentru planificarea conținutului;
- Respectă termenele de predare și se adaptează ritmului specific al producției media;
- Utilizează softuri și platforme digitale pentru prelucrarea și livrarea materialelor.



D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă: are relații cu toate structurile Direcției New Media și cu alte structuri ale universității, 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 New Media și cu alte structuri ale universității, în domeniul de competență.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: are relații cu celelalte structuri din cadrul Direcției New Media și cu alte structuri ale universității, 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: 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:

