



Aprob,

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul:

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: tehnician platou, cod COR 311920, corespunzător funcției de tehnician platou, conform anexei nr. 2 la contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul universității;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: menține infrastructura tehnică impecabilă pentru producțiile media, asigurând funcționarea optimă și neîntreruptă a echipamentelor pe platoul de filmare sau la evenimente.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: nivel liceal absolvit cu diplomă de bacalaureat;
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:
 - abilitatea de a comunica eficient, atât oral, cât și în scris;
 - abilitatea de a proiecta și instala sisteme media;
 - abilitatea de a testa și evalua echipamente electronice;
 - capacitatea de a deprinde abilități de operare și reparare a diverselor echipamente;
 - atenție la detalii și reacții rapide;
 - disponibilitate pentru munca în echipă;
 - capacitatea de a selecta informațiile utile, de a relaționa;
 - capacitate de organizare, spirit analitic, atenție la detalii.



5. Cerințe specifice:

- vechime în muncă de minimum 3 ani;
- cunoștințe tehnice de electronică;
- cunoașterea evoluțiilor / tendințelor tehnologice actuale în domeniul său de expertiză;
- aptitudini tehnice și cunoștințe de operare calculatoare;
- cunoașterea metodelor de diagnosticare a defectelor echipamentelor electronice;
- 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.

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

C. Atribuțiile postului:

- Asamblează, instalează și testează diverse echipamente tehnice necesare pentru diverse locații de filmare sau de evenimente media;
- Verifică funcționalitatea tuturor cablurilor, conectorilor și surselor de alimentare înainte de începerea filmărilor/eventimentului media;
- Verifică, testează și repară diverse echipamente utilizate de către departamentul New Media;
- Configurează setările inițiale ale echipamentelor conform cerințelor specifice ale producției;
- Asistă colegii la conectarea și calibrarea finală a echipamentelor;
- Monitorizează constant starea echipamentelor și a infrastructurii tehnice;
- Intervine rapid pentru a remedia defecțiuni minore sau probleme tehnice apărute în timpul producțiilor;
- Oferă suport logistic echipei tehnice, mutând, ajustând sau rearanjând echipamentele conform indicațiilor;
- Ajută la transportul și depozitarea echipamentelor înainte și după evenimentele media;
- Menține ordinea și curățenia în zona de lucru tehnică;
- Efectuează curățarea și întreținerea de bază a echipamentelor din cadrul departamentului;
- Raportează orice defecțiuni majore sau necesități de reparații către superiori;
- Respectă normele de siguranță la locul de muncă, în special în manipularea echipamentelor;
- Colaborează eficient cu ceilalți membri ai echipei de producție pentru a asigura un flux de lucru armonios;



- Desfășurarea de activități de tutorat/mentorat cu practicanții alocați în cadrul departamentului și integrarea acestora în fluxul zilnic prin prezentarea postului de lucru și alocarea de sarcini adaptate nivelului lor de pregătire;
- Menținerea comunicării cu coordonatorul activității de pregătire practică din cadrul direcției în vederea eficientizării procesului de pregătire practică al studenților;
- Participarea la procesul de evaluare al activităților desfășurate de către fiecare practicant la finalul stagiului de pregătire practică.

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: