



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
Direcția Radio
Departamentul Programe Radio

Aprobat,
Director General Adjunct,

FIȘA POSTULUI Nr.

.....

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de conducere
2. Denumirea postului: Sef Departament Vanzari, cod COR 121901;
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: coordonarea Departamentului de Vanzari al Radioului, identificarea clientilor si stabilirea strategiei de vanzari a publicitatii Radioului, precum si pentru continutul de pe platformele online ale radioului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii:** nivel superior absolvit cu diplomă de licență
2. **Perfecționări** (specializări):
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** cunoștințe de operare pe PC: în utilizarea de Windows, pachet MSOffice, internet
4. **Limbi străine** (necesitate și nivel de cunoaștere): cunoașterea limbii engleze – nivel mediu
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 1. aptitudini manageriale și o bună cunoaștere a pieței audiovizualului;
 2. capacitatea de a realiza strategia de vânzări a unui radio;
 3. capacitatea de a identifica, aborda și dezvolta relația cu clienții;
 4. capacitatea de a comunica eficient, de a coordona echipa de vânzări;
 5. abilitatea de a lucra în echipă, dar și independent;
 6. capacitatea de a prioritiza și de a lucra sub presiune;
 7. capacitate de analiză și sinteză;
 8. gândire creativă;
 9. abilități de management in vanzari;
 10. buna cunoastere a pietei audiovizualului (radio, online);
 11. atent la detalii, capabil să lucreze sub presiune și să respecte termenele alocate;
 12. disponibil și deschis pentru deplasari în tara in vederea stabilirii de relatii contractuale cu posibili clienti ai spatiului publicitar al radioului, precum si online.
6. Cerințe specifice:
 - experiență de lucru în media (radio și/sau televiziune) de minimum 6 ani;
7. **Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
 - competența de adaptare la situații variate în vederea rezolvării operative a situațiilor apărute;
 - de sintetizare a informației în vederea creării unei baze de date utile actului managerial;
 - de valorificare a informațiilor din baza de date în vederea luării deciziilor în concordanță cu realitățile specifice;
 - de a coordona procesele la nivelul departamentului;
 - de a gestiona resursele disponibile în funcție de prioritățile departamentului.

C. Atribuțiile postului:

- Contribuie activ la viziunea generală asupra strategiei de vanzari al conținutului audio și video ale radioului, precum și de pe platformele digitale ale acestuia;
- Participă la ședințele de redacție, pentru a înțelege abordarea conținutului radioului
- Dovedește cunoștințe audiovizuale ce reglementează spațiul publicitar al radioului, care să îi permită o ierarhizare a materialelor care trebuie împachetate și difuzate.
- Colaborarea strânsă cu toate palierele organizației.
- Participarea la activitățile didactice și de laborator potrivit calendarului și tematicii comunicate de Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, incluzând:
 - * 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.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către șeful ierarhic superior.

D. Sfera relațională a titularului postului:

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

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de șeful ierarhic superior.

– superior pentru: agent reclama publicitara din departamentul de vanzari.

b) Relații funcționale: are relații cu toate structurile Direcției Radio, 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 Radio, în domeniul de competență.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: agenții de publicitate, instituții de stat sau private, după caz, în funcție de necesitatea radioului, clienți comerciali directi

b) cu organizații internaționale: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e 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