



Aprobat,
Director General Adjunct,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: agent reclama publicitara, cod COR 333901.
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: gestionarea tuturor comenzilor de publicitate si transpunerea eficienta si corecta in mediaplann-ul zilnic al Radioului, identificarea de clienti directi noi pentru publicitatea din cadrul radioului, precum si pentru continutul de pe platformele online ale acestuia.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii:** nivel liceal absolvit cu diplomă de bacalaureat (domeniul studiilor tehnice)
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 unei limbi străine de circulație internațională – nivel mediu
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 1. o bună cunoaștere a mediului de vanzari in audiovizual;
 2. capacitatea de a identifica, aborda și dezvolta relația cu clienți directi;
 3. capacitatea de a comunica eficient, de a coopera cu colegii din echipa de vânzări;
 4. abilitatea de a lucra în echipă, dar și independent;
 5. capacitatea de a prioritiza și de a lucra sub presiune;
 6. capacitate de analiză și sinteză.
 7. gândire creativă;
 8. etica si integritate profesionala ireproșabile;
6. **Cerințe specifice:**
 - experiență în domeniu de minimum 3 ani;
 - aptitudini tehnice; experiență în întocmirea unui mediaplann;
 - capacitatea de a lucra în colectiv și în condiții de stres maxim
7. **Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

- Contribuie activ la punerea în aplicare a strategiei de vânzări al conținutului audio și video ale radioului, precum și pentru platformele digitale ale acestuia;
- 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 instituției.
- 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: nu este cazul

b) Relații funcționale: are relații cu toate structurile Direcției Radio, în domeniul de competență și administrative cu alte structuri ale 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: nu este cazul

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