



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 execuție
2. Denumirea postului: *producător audio-video*, cod COR 265430, conform anexei nr. 2 la contractul colectiv de muncă încheiat la nivelul universității
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Coordonarea și supravegherea producțiilor audio-video (emisiuni TV, podcasturi, emisiuni radio, materiale promo, transmisiuni live, reportaje, conferințe, evenimente etc.), astfel încât produsele finale să respecte standardele editoriale, tehnice și de calitate stabilite de companie.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii:** nivel superior absolvit cu diplomă de licență
2. **Perfecționări** (specializări): cursuri sau specializări în media
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 a cel puțin o limbă străină de circulație internațională – nivel mediu
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
  - capacitatea de a lucra în colectiv și în condiții de stres maxim;
  - Capacitate de organizare și coordonare;
  - Comunicare eficientă;
  - Gestionarea situațiilor de stres;
  - Lucru în echipă;
  - Atenție la detalii;
  - Capacitate rapidă de decizie.
  - avantaj: cursuri sau specializări în media.
6. **Cerințe specifice:** experiență în media/advertising de minimum 1 an;
7. **Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:



- Coordonează activitățile necesare realizării producțiilor audio-video;
- Stabilește necesarul tehnic și logistic pentru fiecare proiect;
- Întocmește și urmărește respectarea planului de producție
- Verifică respectarea identității vizuale și editoriale;
- Supervizează calitatea tehnică a materialelor realizate.
- Verifică funcționarea echipamentelor audio-video înaintea producției;
- Operează și configurează echipamentele audio-video în timpul producțiilor live sau înregistrate;
- Monitorizează desfășurarea transmisiunilor live și a înregistrărilor;
- Se asigură că materialele sunt arhivate conform procedurilor interne.
- Supraveghează inserțiile grafice, materialele video și elementele audio;
- Verifică sincronizarea dintre sunet, imagine și grafica live;
- Intervine operativ în situații tehnice neprevăzute.
- Urmărește respectarea termenelor-limită;
- Întocmește rapoarte de activitate și documentație de producție.
- 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.

#### ➤ **Cunoștințe necesare**

- Operare echipamente audio-video;
- Cunoștințe privind fluxurile de producție Radio/TV live;
- Noțiuni de montaj video și procesare audio;
- Utilizarea software-urilor specifice:
  - ✓ Adobe Premiere Pro
  - ✓ Adobe Audition
  - ✓ vMix
  - ✓ OBS Studio
  - ✓ Suite grafice și media servere (constituie avantaj)

#### **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 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 știri, platforme de știri, instituții de stat sau private, după caz, în funcție de necesitatea radioului

b) cu organizații internaționale: agenții de știri

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 .....

