



Direcția Centrului Universitar Pitești
Compartiment Media

Aprob,

FIȘĂ POST Nr.....

Referent de specialitate III S, G III

A. Informații generale privind postul

1. **Nivelul postului:** funcție de execuție
2. **Denumirea postului:** Referent de specialitate III S
3. **Gradul profesional:** G III
4. **Scopul principal al postului** Efectuarea activităților specifice în studiourile TV și Radio CUPIT Media: produce materiale audio-video, editează audio, lucrează cu aparatură audio-video

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** Studii superioare de lungă durată sau echivalent în domeniul Științe ale comunicării - Jurnalism
2. **Perfecționări(specializări):** -
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** MS Office, SOUND FORGE Audio.
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** limba engleză
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** adaptabilitate, creativitate, abilități de comunicare, asumarea responsabilității, realizarea obiectivelor dispuse, capacitatea de a rezolva operativ problemele noi apărute, capacitatea de implementare a soluțiilor dispuse, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de a lucra independent și în echipă, păstrarea confidențialității, respectul față de lege, corectitudine și loialitate față de interesele instituției, conduita în timpul serviciului.

6. Cerințe specifice

Experiența necesară:

- cunoașterea utilizării unui mixer compact, special conceput pentru radiodifuziune, cu multiple canale și funcții integrate pentru microfon și telefon.
- cunoașterea modului de utilizare a unui compresor de sunet
- cunoașterea echipamentului de filmare (camera, accesorii filmare, lumini, etc.)
- cunoștințe de imagini și cadre

7. Competența managerială(cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

B. Atribuțiile postului. Responsabilitatea implicată de post - atribuții: descrierea activităților corespunzătoare postului (inclusiv aspectele legate de securitate și sănătate în muncă, SU etc.)

- Transmite și înregistrează emisiuni radio.
- Seleționează piese muzicale și pregătește playlist-uri.





- Monitorizează și menține calitatea sunetului și a semnalului radio transmis.
- Gestionează tehnic echipamentul radio, inclusiv întreținerea acestuia.
- Promovează evenimente prin intermediul radio-ului online CUPIT MEDIA
- Întocmește rapoarte și statistici privind performanța emisiunilor
- Monitorizează desfășurarea emisiunilor, conform formatului stabilit și intervine operativ pentru reglementarea oricăror disfuncționalități
- Realizează înregistrarea și copierea materialelor audio – video.
- Editează audio materialele înregistrate audio – video
- Efectuează activități de filmare la evenimentele organizate de CUPIT sau la care CUPIT participă
- Verifică aparatura audio-video zilnic în vederea asigurării funcționalității
- Raportează defecțiunile apărute la aparatura audio-video în vederea remedierii
- Își asumă responsabilitatea în situația în care nu este decât un singur cameraman la filmare
- Colaborează cu alți operatori din cadrul structurii pentru a asigura un flux constant de conținut și emisiuni.
- Respectă normele și regulile de transmisie ale autorităților și ale industriei radio.
- Întocmește rapoarte și statistici privind performanța emisiunilor.
- Participă la întâlniri de echipă și la proiecte de dezvoltare a radio-ului.
- Monitorizează desfășurarea emisiunilor, conform formatului stabilit și intervine operativ pentru reglementarea oricăror disfuncționalități.
- Identifică evenimentele și mediatizează pe postul CUPIT RADIO
- Colaborează cu toate structurile organizatorice ale CUPIT în scopul producerii de programe;
- Securizează și copiază în siguranță datele sensibile (arhivă).
- Alte sarcini specifice sferei de competență primite din partea directorului CUPIT și a șefului ierarhic N+1.
- Cunoaște structura organizatorică a UNSTPB- CUPIT.
- Păstrează confidențialitatea.
- Respectă regulile de securitatea muncii și PSI(SU) specifice locului de muncă și are următoarele obligații:
 - să își însușească și să respecte instrucțiunile de sănătate, securitate și mediu;
 - să utilizeze corect echipamentul de muncă, echipamentul individual de protecție cât și mijloacele de securitate /siguranța specifice postului;
 - să comunice imediat orice situație de muncă considerată un pericol, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Respectă prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal și are următoarele obligații:
 - să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal, precum și procedurile privind securitatea informatică;
 - să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice: – subordonat față de: DIRECTOR CUP
- b) Relații funcționale: cu facultățile și compartimentele din structura organizațională
- c) Relații de control: Nu este cazul
- d) Relații de reprezentare: Nu este cazul

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: Se trec atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.):

Referent de specialitate III S din cadrul compartimentului CUPIT MEDIA:

- Seleționează piese muzicale și pregătește playlist-uri.
- Întocmește rapoarte și statistici privind performanța emisiunilor
- Monitorizează desfășurarea emisiunilor, conform formatului stabilit și intervine operativ pentru reglementarea oricăror disfuncționalități.

Inginer de sistem II S din cadrul compartimentului CUPIT MEDIA:

- Inregistrează/ filmează și monitorizează procesul de filmare pentru a garanta o bună calitate a sunetului și imaginii.

Prezenta fișă de post aprobată este acceptată de angajat, se completează de șeful ierarhic în 3(trei) exemplare câte unul pentru fiecare parte (Angajat – Angajator / UPIT – dosarul personal) și un exemplar se arhivează de șeful ierarhic.

Se anexează Raportul/ Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale parte integrantă din prezenta.

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

** Funcție de execuție sau de conducere.*

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

***** Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

****** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

