

CAIET DE SARCINI

pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției Redactorului șef al Programului pentru minorități de la Studioul Teritorial de Radio Cluj.

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante de conducere din cadrul Societății Române de Radiodifuziune aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr.306/2018, coroborat cu dispozițiile procedurii privind elaborarea, avizarea și aprobarea caietelor de sarcini în vederea organizării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de conducere în cadrul Societății Române de Radiodifuziune aprobate prin Ordinul Președintelui – Director General nr.1237/2018

A. DATE ȘI INFORMAȚII DESPRE SOCIETATEA ROMÂNĂ DE RADIODIFUZIUNE

Societatea Româna de Radiodifuziune este serviciul public autonom, de interes național, independent editorial.

Obiectul de activitate al S.R.R. este stabilit conform Legii nr. 41/1994 privind organizarea și funcționarea Societății Române de Televiziune și a Societății Române de Radiodifuziune, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare legea de organizare și funcționare.

Misiunea și viziunea Societății Române de Radiodifuziune sunt descrise în documentul identitar, denumit: Misiune, Viziune , Valori si Principii.

SRR își desfășoară activitatea sub controlul Parlamentului, în condițiile legii de organizare și funcționare.

Conducerea societății este asigurată de către : Consiliul de Administrație, Comitetul Director și Președintele-Director General, potrivit atribuțiilor și competențelor conferite prin legea de organizare și funcționare.

B. DATE ȘI INFORMAȚII COMPLETE DESPRE STRUCTURA ORGANIZATORICĂ DIN CARE POSTUL FACE PARTE CONFORM REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

STUDIOUL TERITORIAL CLUJ

(NIVEL IERARHIC 4)

" (1) Studioul Teritorial Cluj se află în directă subordonare a Președintelui Director General prin coordonarea Secretarului General al Departamentului Studiouri Teritoriale și este condus de un Manager care este membru de drept al Comitetului Director Teritorial, care coordonează, conduce, controlează și răspunde de activitatea Studioului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și a normelor și procedurilor interne ale SRR, atribuțiile, rolurile, competențele și responsabilitățile regăsiindu-se în fișa postului, iar în lipsa sa atribuțiile sunt preluate de o persoană desemnată de acestea, cu aprobarea Secretarului General.

(2) Studioul Teritorial Cluj are următoarele competențe și atribuții în structura organizatorică a SRR :

a) realizează și difuzează programe audiovizuale, onair și online, regionale/locale în zona de acoperire arondată, atât în limba română, cât și în limbile minorităților naționale, după caz, în acord cu obiectul specific de activitate al Societății Române de Radiodifuziune. Pentru aceasta, studioului i se atribuie frecvențe cu acoperire zonală;

b) are competențe în domeniul tehnic, economic, comercial, administrativ, financiar, precum și delegare în probleme juridice acordate conform legii;

c) poate atrage venituri proprii sau derula activități de promovare, în conformitate cu reglementările interne;

d) poate să stabilească, în condițiile legii, prețurile și tarifele în lei și valută pentru activitățile și serviciile pe care le prestează, în domeniul specific al activității pe care o desfășoară ;

e) asigură elaborarea proiectului de buget și execuția Bugetului de Venituri și Cheltuieli repartizat;

f) colaborează permanent, direct sau prin Departamentul Studiouri Teritoriale, cu toate structurile din Societatea Română de Radiodifuziune ;

g) poate reprezenta SRR în relațiile cu organisme internaționale de profil, conform delegării;

h) poate efectua activități de cercetare și lucrări specifice pentru nevoile proprii sau ale altor beneficiari, în condițiile legii;

i) poate organiza/ participa la schimburi de realizatori de emisiuni cu entități din România sau externe;

j) asigură îndeplinirea, la temenele stabilite, a tuturor dispozițiilor, deciziilor și hotărârilor Consiliului de Administrație, ordinelor și deciziilor Președintelui Director General și, după caz, a dispozițiilor Comitetului Director al SRR ;

k) poate primi și alte atribuții/roluri prin regulamente aprobate de conducerea SRR ;

l) poate avea în structură posturi/subredacții locale. Conducerea activității editoriale, tehnice și, după caz, economice pentru acestea este asigurată, după caz, de către redactorul șef, inginerul șef, contabilul șef al Studioului Teritorial de care aparțin.

(3) Studioul teritorial are în componență următoarele :

a. Editorial

b. Serviciul Economic- administrativ

c. Serviciul Tehnic

14.2.2 EDITORIAL

(NIVEL IERARHIC 5)

ART. 42. (1) Activitatea editorială din cadrul Studioului Teritorial Cluj este condusă de un Redactor șef al programului în limba română (care are în subordine un redactor șef adjunct) și un redactor șef al programului în limbile minorităților naționale subordonați Managerului Studioului Teritorial Cluj. Redactorii Șefi coordonează, conduc, controlează și răspund de activitatea editorială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, precum și a normelor și procedurilor interne ale SRR, atribuțiile, rolurile, competențele și responsabilitățile regăsindu-se în fișele postului, iar în lipsa lor atribuțiilor sunt preluate de o persoană desemnată de aceștia, cu aprobarea Managerului.

(2) Structura editorială :

a) implementează grila de programe a studioului elaborată de manager și aprobată, după caz, de Consiliul de Administrație / Președinte- Director General / Comitet Director;

b) asigură realizarea și difuzarea direct sau înregistrat, on air și/sau online, inclusiv în sistem self, a programelor audiovizuale locale și regionale, pentru zona

arondată, în limba română, respectiv în limbile minorităților naționale, după caz, cu scop informativ, cultural, educativ și de divertisment;

c) asigură colaborarea cu celelalte studiouri teritoriale și posturi naționale și internaționale privind realizarea și difuzarea on air sau online în comun a unor emisiuni sau schimbul de materiale jurnalistice;

d) asigură pluralismul, libera exprimare a ideilor și opiniilor, libera comunicare a informației, precum și informarea corectă a opiniei publice :

e) asigură Informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice, promovarea cu competență și exigență a valorilor limbii române, ale creației autentice culturale, științifice, naționale și universale, ale minorităților naționale, precum și valorile democratice, civice, morale și sportive, militează pentru unitatea națională și independența țării, pentru cultivarea demnității umane, adevărului și justiției;

f) asigură promovarea difuzării de creații audiovizuale românești și europene;

g) asigură realizarea, de sine stătătoare sau în colaborare cu terți, de producții audiovizuale, destinate difuzării onair și online, atât în direct cât și înregistrate;

h) evaluează emisiunile din grila de programe în raport cu standardele profesionale și politica editorială proprie;

i) poate organiza și transmite direct sau înregistrat (onair și online) diverse evenimente (concerte, festivaluri, spectacole cu public, concursuri proprii sau în colaborare cu teți, inclusiv concursuri și jocuri de inteligență sau de noroc etc.);

j) poate organiza/participa la schimburi de realizatori de emisiuni cu entități din România sau externe;

k) asigură păstrarea și arhivarea înregistrărilor audiovizuale și a documentelor, conform legii;

l) conduce activitatea editorială a posturilor/subredacțiilor locale, acolo unde acestea intră în componența Studioului Teritorial.

C. SARCINI / ATRIBUȚII ȘI OBIECTIVE PENTRU POSTUL DE REDACTOR ȘEF AL PROGRAMULUI PENTRU MINORITĂȚI DE LA STUDIUL TERITORIAL DE RADIO CLUJ, STABILITE ÎN CONCORDANȚĂ CU ASPECTE MENȚIONATE ÎN FIȘA POSTULUI ȘI OBIECTIVELE OPERAȚIONALE ALE S.R.R. PENTRU PERIOADA 2019-2022 CONFORM HCA SRR NR.345/16.05.2019 :

- Urmărește îndeplinirea obiectivelor operaționale ale S.R.R. în domeniul editorial : 1) Radio România principala sursă de informare din peisajul media românesc, prin programe, emisiuni și produse editoriale complementare ; 2)Atragerea diverselor categorii de public din zona online și digital prin dezvoltarea, adaptarea și diversificarea ofertei editoriale ; 3)Consolidarea statutului Radio România de principal susținător al identității naționale, al diversității și al valorilor culturale autentice ;
- Acționează în sensul creșterii gradului de interactivitate al programelor SRR ;
- Acționează în sensul modernizării și eficientizării fluxurilor de lucru și instrumentelor de lucru ;
- Stabilește o strategie de promovare coerentă a programului pentru minorități în acord cu strategia de promovare a S.R.R. ;
- Acționează în sensul modernizării și flexibilizării actului jurnalistice ;
- Propune, dezvoltă, adaptează și diversifică produse țargetate pe segmente de vârstă deflcitare (11-45) ;
- Valorifică resursele disponibile în ceea ce privește generare de conținut editorial original (știri, informații, alte materiale jurnalistice) ;
- Aplică la nivel local pentru programul pentru minorități strategia privind prezența online a SRR ;
- Coordonează și răspunde de activitatea editorială a grupului de producție în limba maghiară
- Participă la ședința de sumar a redacției, contribuind la alcătuirea programelor din ziua respectivă și din ziua următoare ;
- Poate realiza materiale aparținând tuturor genurilor publicistice, conform sarcinilor stabilite de managerul studioului;
- Îndeplinește și alte sarcini dispuse de Managerul studioului;

- Urmărește asigurarea unei calități superioare a producției editoriale, creșterea competitivității publicistice ;
- Asigură și urmărește asigurarea obiectivelor tematice generale și de actualitate, în domeniul emisiunilor specializate și creează condiții adecvate pentru realizarea acestora ;
- Realizează selecția valorică a materialelor jurnalistice pe care le include în sumarele emisiunilor ;
- Refuză materialele care sunt greu de identificat din perspectiva calității sunetului;
- Stabilește înlocuitorii pentru subiectele care, din motive explicite și unanim acceptate, se dovedesc a nu fi la un nivel de relevanță programat initial. Reprogramează acoperirea evenimentelor și replierea echipelor;
- Se află în permanentă legătură cu producătorii, editorii, realizatorii, redactorii, reporterii și personalul tehnic, pentru a le comunica deciziile (modificările) intervenite în ședințele de sumar;
- Răspunde la apelurile și mesajele primite pe telefonul de serviciu, citește zilnic corespondența din poșta electronică a adresei de e-mail puse la dispoziție de Radio România Cluj, oferă răspuns la întrebările primite din partea personalului Radio România Cluj, Redacția Minorități și la solicitările primite din partea conducerii;
- Realizează analize/sinteze, la solicitarea Secretarului General și a Managerului Studioului Teritorial;
- Îndeplinește cu sollicitudine sarcinile trasate de manager;
- Întocmește periodic rapoarte de activitate la solicitarea conducerii;
- Propune managerului noi oportunități de producție editorială ;
- Poate realiza emisiuni, radioprograme, analize politice, sociale, economice sau culturale ;
- Analizează periodic rezultatele studiilor de audiență, propune modificări de structură și conținut pentru creșterea audienței;
- Participă la evaluările periodice organizate în cadrul SRR;
- Contribuie la realizarea unui cadru pozitiv de comunicare în cadrul colectivului;
- Răspunde pentru consecințele deciziilor adoptate și ale acțiunilor inițiate;
- Drepturile de autor asupra operelor create în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sunt

cesionate SRR cu titlu exclusiv pe durata de valabilitate a contractului individual de munca;

- Respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate și procedurile de lucru, existente în cadrul societății;
- Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și prevederile Contractului Colectiv de Muncă;
- Respectă programul de activitate,
- Are obligația de a anunța pe linie ierarhică orice situație de natură profesională care afectează activitatea redacției, relațiile de muncă și securitatea muncii;
- Păstrează secretul profesional și secretul de serviciu;
- Are obligația de a respecta și de a proteja imaginea SRR, Radio România Cluj prin declarațiile, activitățile profesionale și prin prestațiile din afara acestora;
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- Respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate și procedurile de lucru, existente în SRR
- Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, îl înapoiază sau îl pune la locul destinat pentru păstrare;
- Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizează corect aceste dispozitive;
- Comunică imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- Cooperează cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către

Inspectorii de muncă și Inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

- Cooperează, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorul să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.

D.TEMA PROIECTULUI : «Dezvoltarea și promovarea programului pentru minorități de la Studioul Teritorial de Radio Cluj»

E. STRUCTURA OBLIGATORIE A PROIECTULUI

Secțiunea 1 Analiza cadrului legislativ ce reglementează Societatea Română de Radiodifuziune.

1.Prezentarea obiectului de activitate al Societății Române de Radiodifuziune potrivit prevederilor Legii nr.41/1994 , republicată, cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea Societății Române de Televiziune și Societății Române de Radiodifuziune.

2.Descierea atribuțiilor și competențelor organelor de conducere ale Societății Române de Radiodifuziune conform Legii nr.41/1994 , republicată, cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea Societății Române de Televiziune și Societății Române de Radiodifuziune (atribuțiile și competențele Consiliului de Administrație, atribuțiile și competențele Comitetului Director, atribuțiile și competențele Președintelui -Director General)

3.Enumerarea caracteristicilor Societății Române de Radiodifuziune din perspectiva statutului de serviciu public, așa cum este definit și reglementat de legea nr.41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare privind organizarea și funcționarea Societății Române de Televiziune și Societății Române de Radiodifuziune.

4.Evidențierea rolului și misiunii SRR în piața mass-media

Secțiunea 2 Analiza poziționării și rolului în piața media și/sau după caz în cadrul Societății Române de Radiodifuziune a structurii organizatorice

a) Întocmirea unei prognoze privind dezvoltarea și evoluția Studioului Teritorial Cluj-prin raportare la atribuțiile și competențele specifice potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR.

b) Analiza structurii organizatorice a Studioului Teritorial Cluj, inclusiv relaționările interdepartamentale precum și relaționările externe cu instituții și organisme de control sau organizații interne/internaționale la care SRR este parte

c) Rolul Studioului Teritorial Cluj în cadrul SRR în raport de reglementările interne și legale incidente desfășurării activității în cadrul acestei structuri, prin descrierea activităților/fluxului de activități desfășurate la nivelul studioului.

Secțiunea 3. Stabilirea priorităților, direcțiilor de acțiune, modalități concrete de realizare a obiectivelor, sarcinilor/ atribuțiilor prin:

1) prezentarea fundamentată a propunerilor de îmbunătățire a activității structurii din care postul de conducere face parte;

2) descrierea propunerilor de dezvoltare a structurii din care postul de conducere face parte,

3) modalități concrete de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului

F. ALTE PRECIZĂRI:

Proiectul de concurs se realizează cu dezvoltarea temei date, pe elementele de structură, respectiv substructură, într-un număr de maximum 25 de pagini+anexe, tehnoredactate cu caractere times new roman, mărimea 12, spațierea la un rând.

Candidații, în baza unei cereri motivate, pot solicita informații suplimentare, necesare elaborării proiectului. Informațiile solicitate sunt furnizate în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data solicitării, fără a depăși data limită de înscriere.

Proiectul de concurs se depune, într-un plic sigilat, în format electronic, respectiv pdf, pe suport electronic (CD/DVD) și pe suport de hârtie, într-un singur exemplar, fără a conține indicii privind identitatea autorului și fără semnătură.

Pe plic se vor menționa: numele și prenumele candidatului, postul pentru care candidează – Redactor șef al Programului pentru minorități de la Studioul Teritorial de Radio Cluj.