



CAIET DE SARCINI

pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției Managerului Agenției Rador din cadrul Societății Române de Radiodifuziune (SRR)

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul de selecție a personalului de conducere în cadrul Societății Române de Radiodifuziune, aprobat prin HCA nr. 145/25.09.2013.

Caietul de sarcini pentru poziția de Manager reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune a cărei conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperatele tehnice necesare elaborării proiectului.

A. INFORMAȚII PRIVIND AGENȚIA RADOR, PARTE A SRR

I. AGENTIA RADOR, CA PARTE A SRR

Societatea Română de Radiodifuziune este un serviciu public autonom de interes național, care are rolul să asigure, prin întreaga activitate, pluralismul, libera exprimare a ideilor și opiniilor, libera comunicare a informațiilor, precum și informarea corectă a opiniei publice.

În realizarea obiectivelor sale generale de informare, educație, divertisment, Societatea Română de Radiodifuziune are obligația să prezinte, în mod obiectiv, realitățile vieții social-politice și economice interne și internaționale, să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra cerințelor publice, să promoveze cu competență și exigență valorile limbii române, ale creației autentice culturale, științifice, naționale și universale, ale minorităților naționale, precum și valorile democratice, civice, morale și sportive, să militeze pentru unitatea națională și independența țării, pentru cultivarea demnității umane, a adevărului și justiției.

În portofoliul SRR, Agenția Rador este o entitate specifică, un furnizor de informație pentru toate posturile Radio România.

Agenția Rador asigură prin fluxurile și buletinele sale informarea echidistantă și relevantă în domeniile: politică internă, politică externă, economic, social, cultural, științific, curiozități.

Agenția de presă furnizează știri originale, bazate pe informațiile transmise de reporterii Radio România și monitorizări extrase din emisiunile a peste 50 de posturi de radio și televiziune din România și din lume, ca și din edițiile online a aproximativ 400 de ziare și reviste, publicate în 15 limbi străine.

II. POZIȚIA RADOR ÎN CADRUL SRR

1) Subordonare

Agenția Rador este subordonată Direcției Programe din cadrul Societății Române de Radiodifuziune. Direcția Programe se află în directa subordonare a Președintelui Director General.

2) Relații funcționale ale Agenției Rador



- pe verticală: cu Direcția Programe, Președinte Director General.
- pe orizontală:
 - de colaborare directă cu Serviciul Juridic, Direcția Managementul Resurselor Umane și Servicii Centralizate, Direcția Marketing Comunicare;
 - de colaborare cu toate structurile editoriale ale SRR, prin realizarea de evenimente, campanii editoriale sau programe comune, dar și prin schimbul reciproc de conținut editorial;
 - de colaborare cu toate structurile SRR în plan organizatoric, tehnic sau administrativ, în funcție de caz.

III. CONTEXTUL PIEȚEI MEDIA ÎN CARE RADOR ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Mediul concurențial din România este acerb la această oră - în afara agențiilor de presă clasice, au apărut numeroase agenții de nișă, care furnizează rapoarte de monitorizare. Totuși, în aceste condiții, RADOR este un nume cunoscut și respectat pe piața de profil.

Una dintre caracteristicile pieței agențiilor de presă din România este cea a dezvoltării de secțiuni de monitorizare. Astfel, Mediafax, cea mai mare agenție de presă privată, dar și Agerpres, agenția națională, au dezvoltat, rând pe rând, astfel de activități. Această decizie comercială a declanșat din partea consumatorilor tradiționali de produse de agenție, mai ales a instituțiilor publice centrale, solicitări de furnizare de produse integrate - fluxuri de știri și monitorizări.

Dintre agențiile de monitorizare, Monitoring Media, Media Trust și Media Image au dezvoltat portofolii de produse și se îndreaptă spre aceleași categorii de beneficiari ca și Rador.

IV. TABLOUL ORGANIZAȚIONAL AL RADOR

Agenția Rador are în componență următoarele structuri:

- Editorial: grupurile Română, Limbi Străine și Binoclu (monitorizarea presei internaționale);
- Documentare;
- Tehnoredactare;
- Grup economico-administrativ.

1) Conducerea RADOR

Agenția Rador este condusă de un Manager care se subordonează direct Directorului Direcției Programe.

a. Atribuții și responsabilități ale managerului :

- coordonează și conduce, întregul proces de organizare a activității curente necesare îndeplinirii în bune condiții a atribuțiilor ce revin Agenției Rador;
- stabilește obiectivele profesionale de atins de către personalul din subordine și verifică ori de câte ori este necesar modul și gradul de îndeplinire a acelor obiective;
- răspunde direct de performanța editorială și de vânzări a Agenției Rador, de gestionarea bugetului alocat, precum și de valorificarea cu maximă eficiență a resurselor materiale și umane pe care Agenția Rador le are la dispoziție;
- propune premiarea sau sancționarea, după caz, a salariaților din subordine;



- coordonează și răspunde de activitatea de documentare a centrului Agenției Rador;
- răspunde de îndeplinirea și altor sarcini dispuse de șefii ierarhici;
- reprezintă Societatea Română de Radiodifuziune la diverse reuniuni internaționale de profil, în limitele mandatului stabilit de PDG;
- cunoaște prevederile Contractului Colectiv de Muncă;
- cunoaște prevederile Contractului Individual de Muncă;
- cunoaște și respectă prevederile Regulamentului Intern;
- posedă experiență și capacitate profesională corespunzătoare postului;
- cunoaște activitatea și legislația în vigoare specifică Agenției Rador;
- posedă aptitudini de interrelaționare, capacitatea de a înțelege comportamentul uman, de a conduce și motiva oamenii;
- posedă aptitudini de planificare, organizare și control a activității de luare de decizii, inițiativă;
- întocmește și solicită în baza notelor de fundamentare asumate și semnate, orice demers necesar bunei desfășurări a activității;
- ia parte la ședințele Comitetului Director sau ale Consiliului de Administrație în calitate de invitat, conform regulamentelor de organizare și funcționare ale acestora;
- duce la îndeplinire Ordinele Președintelui Director General de aplicare și respectare a Dispozițiilor Comitetului Director și Deciziilor sau Hotărârilor Consiliului de Administrație;
- răspunde pentru avizele acordate și fundamentările inițiate în vederea avizării sau aprobării acestora de către Președintele Director General, Comitetul Director sau Consiliul de Administrație al SRR;
- avizează sau contrasemnează orice solicitare venită din partea structurilor subordonate sau a salariaților din cadrul acestora, în vederea aprobării sau avizării, după caz, de către Președintele Director General, Comitetul Director sau Consiliul de Administrație al SRR;
- cunoaște și respectă regulamentele de organizare și funcționare ale Consiliului de Administrație și ale Comitetului Director;
- duce la îndeplinire, în termenele stabilite, toate dispozițiile, deciziile și hotărârile CA, dispozițiile Comitetului Director SRR și ordinele și deciziile Președintelui Director General;
- gestionează bugetul structurii pe care o conduce, în limitele aprobate de către conducerea SRR;
- în cadrul Sistemului de Management implementat și menținut în SRR stabilește și coordonează realizarea obiectivelor SMART (specifice, măsurabile, abordabile, relevante și încadrate în timp) pentru procesele pe care le conduce, în vederea îndeplinirii obiectivelor generale stabilite de nivelul ierarhic superior;
- participă la analizele periodice privind Sistemul de Management implementat și menținut în SRR, convocate de nivelul ierarhic superior, pentru a analiza, evalua și prioritiza riscurile în îndeplinirea obiectivelor și pentru a stabili acțiuni corective și preventive.

2) Atribuțiile și competențele ale structurilor din cadrul Agenției RADOR

EDITORIAL:

- aplică strategia editorială a Rador;
- propune redactorului șef subiectele și emisiunile ce pot face obiectul monitorizării;



- corectează întreaga producție editorială a Rador;
- asigură selecția materialelor de interes pentru fluxurile generaliste și cele personalizate;
- monitorizează posturile de radio și televiziune care emit în limba română sau în limbile străine care figurează în grila agenției (ascultă emisiunile, transcrie/traduce și redactează textul pe suport electronic);
- monitorizează presa internațională în limbile străine de lucru și potrivit grilei stabilite;
- realizează sumare ale emisiunilor posturilor de radio și televiziune monitorizate;
- transcrie, la cerere, alte emisiuni sau conferințe de presă solicitate de clienții agenției, inclusiv materiale difuzate în cadrul campaniilor electorale;
- transcrie sau sintetizează informații transmise de corespondenții Radio România pentru Rador;
- redactează reviste ale presei, buletine tematice și calendare de evenimente;
- redactează materiale pentru site Rador;
- redactează sinteze pentru fluxurile și buletinele agenției.

DOCUMENTARE:

- asigură activitatea de natură documentară pentru Rador și posturile Radio România;
- redactează calendare de evenimente cotidiene, matinale, săptămânale, previzibile și trimestriale;
- redactează reviste ale presei interne și a unor produse editoriale tip protocol.

TEHNOREDACTARE :

- tehnoredactează întreaga producție editorială a agenției, în vederea finalizării fluxurilor și buletinelor ce vor fi transmise către clienți în formă de raport de monitorizare;
- copiază și prelucrează fișiere audio/video în vederea monitorizării.

GRUPUL ECONOMICO-ADMINISTRATIV:

- realizează activități complementare pentru asigurarea suportului serviciului editorial;
- gestionează documentele;
- realizează activități de gestiune economică a resurselor, de vânzări, de analiză-monitorizare, autopromovare, parteneriate,
- asigură activitățile economico-administrative, de secretariat și registratură la nivelul Rador.

PRIORITĂȚILE RADOR

Managerul Agenției Rador va avea în vedere următoarele priorități:

- Creșterea competitivității Rador în piața media și diferențierea lui prin calitatea produselor oferite, a credibilității, notorietății;
- Creșterea vânzărilor;
- Dezvoltarea unei structuri organizatorice adaptată misiunii redacției, orientată spre eficiența activității, a profesionalizării și creșterii veniturilor proprii;
- Continuarea procesului de modernizare a conținutului ;
- Dezvoltarea Rador online ca produs complex, adus la un nivel tehnologic competitiv și cu un conținut divers, relevant, bogat și de calitate, dedicat end user-ului;

- Elaborarea unei strategii pentru social media și consolidarea prezenței agenției pe rețelele de socializare Facebook, Twitter și Google Plus.



B. TEMA ȘI STRUCTURA PROIECTULUI

TEMA:

AGENȚIA RADOR – VECTOR IMPORTANT DE INFORMARE A POSTURILOR RADIO ROMÂNIA ȘI A CLIENȚILOR EXTERNI

STRUCTURA PROIECTULUI:

Elementele de structură a proiectului reprezintă criteriile generale/subcriteriile de analiză, evaluare și notare a acestuia, conform Regulamentului privind recrutarea și selecția personalului cu funcții de conducere în cadrul SRR.

Proiectul pentru ocuparea poziției de Manager al Agenției Rador trebuie să conțină dezvoltarea temei date pe următoarele elemente de structură:

1. Reglementare, organizare și obiect de activitate

- 1.1. Rolul și obiectul de activitate al SRR, prin prisma prevederilor Legii nr.41/1994 și a documentelor normative incidente domeniului de activitate;
- 1.2. Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media.

2. Poziționarea și rolul Rador în SRR și în piața concurențială

- 2.1. Analiza mediului concurențial, în vederea unei poziționări corecte (în piața media), în raport cu beneficiarii țintă ai Rador;
- 2.2. Analiza structurii organizatorice a Rador, inclusiv relaționarea interdepartamentală.

3. Flux de lucru, coordonare, optimizare a activității Rador

- 3.1. Descrierea fluxului de activități în vederea optimizării lor și a creșterii competitivității agenției;
- 3.2. Propuneri de organizare internă și exploatare eficientă a resurselor.

4. Stabilirea priorităților, direcții de acțiune și modalități concrete de implementare a acestora

- 4.1. Stabilirea priorităților și a direcțiilor de acțiune pentru creșterea eficienței agenției, diversificarea produsului editorial și impunerea Rador ca vector important de informare al posturilor SRR, pentru respectarea misiunii sale publice;
- 4.2. Modalități concrete de implementare a direcțiilor de acțiune.

C. ALTE PRECIZĂRI

Proiectul de concurs se depune, într-un plic sigilat, în format 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.

Proiectul întocmit de candidat este limitat la un număr de cel mult 25 de pagini + Anexe, cu caractere Times New Roman, la un rând, 12 pts, exclusiv titlurile și subtitlurile.

Proiectul va fi întocmit conform criteriilor și subcriteriilor din structura proiectului, cu respectarea și evidențierea dispozițiilor din actele și reglementările interne din bibliografia recomandată la punctul D.

Candidații pot solicita informații suplimentare în vederea elaborării proiectelor, în baza unei cereri motivate pe care o vor adresa managerului ierarhic superior funcției de conducere pentru care se realizează selecția, iar acesta va face toate demersurile pentru furnizarea informațiilor, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data solicitării.



D. BIBLIOGRAFIE

- Legea 41/1994, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1,2;
- Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual
- Legea sponsorizării nr. 32/1994, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, art. 106, art. 113-121;
- OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare – Cap.I – Dispoziții generale, Secțiunea a 3-a – Tipuri de contracte de achiziție publică – art. 3 – 7, Cap. II – Reguli comune aplicabile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, Secțiunea 1 – Reguli generale – art. 18 – 20, Cap. II – Reguli comune aplicabile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, Secțiunea a 2-a – Reguli de estimare a valorii contractului de achiziție publică – art. 25 – 32, Cap. II – Reguli comune aplicabile pentru atribuirea contractului de achiziție publică, Secțiunea a 5-a – Reguli de publicitate – paragraful 3, art. 55, Cap. III – Proceduri de atribuire, Secțiunea a 7-a – Cererea de oferte – art. 124 – 126;
- CNA – Studii și cercetări – <http://www.cna.ro/-Sondaje-.html>;

Informații despre Societatea Română de Radiodifuziune și Agenția Rador se găsesc pe www.srr.ro și www.rador.ro

- Viziune, misiune, valori și principii ale SRR
http://www.srr.ro/RadioRomania/Documente_identitare-44
- Rezultatele activității SRR – Rapoarte de activitate 2007- 2012
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- Priorități și Obiectivelor strategice ale Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2010-2014 – Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 10/2010
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/HotCA10din13.11.2010-Obiectivestrategice.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 45/2011, privind principii și etape de elaborare a grilelor de programe ale posturilor Radio România
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/iul/Hotarareanr45refmodificareasicompletareaHCAnr40-2011.pdf>
- Statutul Jurnalistului de Radiodifuziune
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%20%20CD/decembrie/StatutulJurnalistuluiideradiodifuziune23.12.2011-1.pdf>
- Regulamentul de selecție a personalului de conducere în cadrul SRR - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 145 /2013



<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/septembrie/-HotarareaConsiliuluideAdministratielnr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadruISRR.pdf>

- Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SRR aprobat prin HCA nr.9/2010, cu completările ulterioare

<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28octombrie.pdf>

- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Director al SRR precum și a Comitetelor directoare teritoriale ale Studiourilor Teritoriale, aprobat prin HCA nr.16/2011

<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/ian/HotarareaCANr16din12ian.pdf>

- Date de audiență

<http://www.radioromania.ro/files/CY1923/18/PrezentareSAR22013final.pdf>

- Hotărârea CA nr.142/2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al SRR

<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/august/-HotarareaConsiliuluideAdministratielnr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigramaSRR.pdf>

- Organigrama SRR

<http://www.srr.ro/files/CY1923/ORGANIGRAMA/OrganigramaSRR2013.pdf>