



CAIET DE SARCINI

pentru proiectul de concurs în vederea ocupării postului de inginer șef SRR
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 inginer șef SRR reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune în vederea ocupării funcției de conducere în urma concursului de proiecte, precum și reperatele tehnice necesare elaborării proiectului de management.

A. DATE PRIVIND FUNCȚIA DE INGINER ȘEF SRR

I. DESCRIERE FUNCȚIEI DE INGINER ȘEF SRR, CA PARTE A SRR

Inginerul Șef are în subordine și coordonare servicii din cadrul Direcției Tehnice, care desfășoară activități operative - Serviciul Emisie CGT și de suport – Serviciul Întreținere și Serviciul Întreținere Transporturi-Garaj, servicii cu implicare directă în realizarea și difuzarea programelor.

Activitățile de coordonare ale Inginerului Șef SRR se axează pe comunicarea interdepartamentală sporită și constantă, între serviciile pe care le are în subordine și serviciile tehnice ale structurilor de producție editorială.

II. POZIȚIA INGINERULUI ȘEF SRR ÎN CADRUL SRR

1. Subordonare

Inginerul Șef face parte din Direcția Tehnică și este subordonat direct Directorului de direcție precum și Președintelui Director General.

2. Relații funcționale ale Inginerului Șef cu celelalte structuri interne ale SRR

a) cu alte structuri ale Direcției Tehnice:

- cu Serviciul Dezvoltare - pentru inițierea lucrărilor de dezvoltare tehnică și aplicarea măsurilor de asigurare a continuității în funcționare a echipamentelor și instalațiilor tehnologice din spațiile tehnice;
- cu Serviciul IT&C - pentru configurarea, administrarea și întreținerea echipamentelor IT din dotarea Controlului General Tehnic și al serviciilor din subordine;

b) cu alte structuri ale SRR:

– cu Direcția Programe, prin:

- Serviciul Emisie – CGT, în vederea asigurării distribuției și monitorizării liniilor de modulație din cabinele de emisie către liniile de transport și difuzare a programelor de radio, a distribuției liniilor de modulație care interconectează spațiile tehnice de producție și emisie din Casa Radio, puncte fixe de transmisii și studiouri teritoriale;

– cu Direcția Economică, respectiv:

- cu Serviciul Financiar, pentru recepționarea și confirmarea efectuării serviciilor de radiocomunicații și a celorlalte servicii din aria sa de responsabilitate;
- cu Serviciul Achiziții, pentru întocmirea de caiete de sarcini și participarea în comisii de evaluare a ofertelor;
- cu Serviciul Onorarii Salarii, pentru întocmirea foilor de pontaj și a planificărilor de concedii.

- cu compartimentele subordonate Președintelui Director General, respectiv:
 - cu Direcția Marketing Comunicare, pentru punerea la dispoziție de către rețelele de emițători și arile de acoperire, pentru efectuarea de studii de audiență;
 - cu Direcția Managementul Resurselor Umane și Servicii Centralizate, întocmirea documentelor cu privire la personalul serviciilor din subordinea inginerului șef, contracte individuale de munca, fise de post, evaluarea personalului, aplicarea măsurilor privind sănătatea și securitatea în muncă, planificare și organizare de cursuri de pregătire și perfecționare a personalului;
 - cu Direcția Relații Internaționale, pentru rezolvarea solicitărilor de efectuare a transmisiilor internaționale;
 - cu Serviciul Managementul Calității, pentru transmiterea indicatorilor de calitate a programelor de radio difuzate.
- cu toate compartimentele SRR, prin:
 - Serviciul Întreținere, asigurând întreținerea echipamentelor și instalațiilor de alimentare cu energie electrică și climatizare a spațiilor tehnice, redacționale și administrative;
 - Serviciul Întreținere Transporturi-Garaj, asigurând transportul personalului antrenat în procese și activități de producție.



Inginerul Șef are relații de colaborare cu diferite compartimente din organizațiile implicate în procesul de difuzare a programelor de radio:

- cu compartimentele tehnice din companiile care prestează servicii de comunicații, implicate direct în distribuția și difuzarea programelor de radio;
- cu Consiliul Național al Audiovizualului, Serviciul Licențe Autorizări, pentru întocmirea documentațiilor necesare obținerii și actualizării licențelor audiovizuale acordate serviciilor de programe ale S.R.R.;
- cu Autoritatea Națională pentru Administrare și Reglementare în Comunicații, Serviciul Control Comunicații Electronice, pentru autorizarea tehnică a echipamentelor și instalațiilor de radiocomunicații.

III. CONTEXTUL INTERN/ EXTERN ÎN CARE INGINERULUI ȘEF SRR ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Activitatea inginerului șef și a serviciilor pe care le coordonează se subordonează integral misiunii de post public de radio și obiectivelor strategice stabilite de către Consiliul de Administrație. Inginerul șef ia decizii operative pentru rezolvarea problemelor curente de exploatare și furnizează directorului Direcției Tehnice informații cu conținut tehnic procesate pe bază de analize și diagnoze, din diverse zone ale organizației, dar și de la terțe entități cu care relaționează. Coerența și consistența acestor informații este extrem de utilă în luarea deciziilor, în alegerea opțiunilor pentru desfășurarea în bune condiții a activității SRR.

IV. TABLOUL ORGANIZATIONAL

1. Conducerea serviciilor subordonate

Atribuții și responsabilități ale inginerului șef:

a) generale

- coordonarea activității serviciilor din subordine;
- realizarea obiectivelor și monitorizarea țintelor de eficiență și eficacitate stabilite pentru serviciile din subordine;
- elaborarea sau avizarea procedurilor de lucru (după caz) pentru activitățile serviciilor din subordine și monitorizarea aplicării lor;
- elaborarea și/sau urmărirea realizării studiilor de fezabilitate/fezabilitate și a proiectelor tehnice derulate prin serviciile din subordine;
- asigurarea colaborării cu inginerii șefi ai studiourilor regionale;
- asigurarea colaborării cu celelalte compartimente ale SRR;

- realizarea de informări și analize la solicitarea managementului superior;
- îndeplinește orice alte sarcini dispuse de Directorul Direcției și Președintele General;
- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;



b) specifice

- în cadrul sistemului de control managerial 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;

Competențele manageriale:

Inginerul Șef al SRR poate reprezenta Societatea în relațiile cu alte organizații, în limita mandatului acordat de către Directorul Direcției Tehnice și/sau Președintele Director General al SRR.

2. Atribuții și competențe ale serviciilor aflate în subordine

2.1. SERVICIUL EMISIE CGT are următoarele atribuții:

- coordonarea tehnică a distribuției programelor difuzate din Sediul Central (Casa Radio București);
- coordonarea tehnică a conectării cabinelor de emisie și a spațiilor tehnice de producție la surse interne și externe de program;
- exploatarea și monitorizarea funcționării rețelelor de telecomunicații ce realizează legăturile cu studiourile regionale și punctele fixe de transmisii;
- efectuarea de studii tehnice destinate implementării în SRR a unor noi tehnologii de radiodifuzare, incluzând dezvoltarea rețelelor de emițători;
- monitorizarea parametrilor tehnici ai stațiilor de emisie ce difuzează programele S.R.R.;
- gestionarea sistemului de monitorizare și control a recepției programelor de radio difuzate de S.R.R. în benzile de unde ultracurte;
- întocmirea documentațiilor destinate instituțiilor cu care SRR colaborează, necesare respectării reglementărilor în vigoare în domeniul radio: Consiliul Național al Audiovizualului, Societatea Națională de Radiocomunicații, Autoritatea Națională pentru Comunicații;

2.2. SERVICIUL ÎNTREȚINERE are următoarele atribuții:

- atribuțiile colectivului Instalații electrice:
 - asigură continuitatea alimentării Casei Radio și a clădirilor anexe cu energie electrică, prin intermediul Dispeceratului General Energetic, în sistem de ture;
 - asigură dispecerizarea și alimentarea cu energie electrică a Sălii de Concerte pentru desfășurarea în condiții optime a spectacolelor și a transmisiilor în direct;
 - asigură supravegherea, mentenanța și intervenția asupra celor trei tipuri de rețele energetice din Casa Radio: rețeaua de forță, rețeaua de lumină, rețeaua pentru studiouri;
 - asigură exploatarea sistemului de electroalimentare care conferă autonomie energetică Data Center-ului SRR;
 - asigură exploatarea senzorilor și instalației de avertizare incendii al clădiri;
 - asigură necesarul de materiale și piese de schimb pentru instalațiile electrice și echipamentele energetice;



- întocmește și urmărește respectarea planului de revizii la instalațiile electrice și echipamentele energetice;
- b) atribuțiile colectivului Instalații climatizare și ventilație :
 - asigură încadrarea în parametri normali ai centralelor industriale de climatizare în spațiile ventilate (studiouri de înregistrări și emisie, Controlul General Tehnic, Agenția de Presă RADOR, Sala de Concerte);
 - întreține și asigură buna funcționare a stației frigorifice care produce apă răcită pentru instalația de climatizare;
 - supraveghează funcționarea pompelor submersibile care fac alimentarea cu apă industrială din două puțuri de mare adâncime pentru instalațiile de tratare și de răcire a aerului din stația frigorifică;
 - asigură intervenția în scopul remedierii operative a deranjamentelor aparatelor de aer condiționat din toată Casa Radio;
 - asigură necesarul de materiale și piese de schimb pentru instalațiile de climatizare;
- c) atribuțiile colectivului Instalații de încălzire centrală și sanitare:
 - asigură supravegherea hidrofoarele de apă potabilă, vanelor de gaze naturale, arzătoarelor și cazanelor de presiune din uzina Casei Radio, care încălzesc corpurile de clădire ale Casei și ale Autobazei SRR din strada Plevnei;
 - asigură și supraveghează alimentarea cu apă curentă menajeră 24/24 ore din sistemul orășenesc;
 - întreține și repară vanele de apă și instalațiile sanitare din corpurile de clădire ale Casei Radio și Autobaza SRR;
 - asigură necesarul de materiale și piese de schimb pentru instalațiile sanitare și de încălzire;
- d) atribuțiile colectivului Intervenții cabine:
 - efectuează intervenții rapide pentru restabilirea parametrilor de funcționare ai echipamentelor electroacustice în studiourile de emisie, înregistrări și spațiile redacționale. Activitatea se desfășoară în regim de ture;
 - participă în cadrul unor echipe mixte la activități de revizie generală și mentenanță curentă a echipamentelor audio în sectoarele de activitate, specifice.

2.3. SERVICIUL ÎNTREȚINERE TRANSPORTURI-GARAJ are următoarele atribuții:

- a) activitatea de exploatare:
 - stabilirea și urmărirea consumurilor de carburanți, lubrefianți și anvelope;
 - stabilirea împreună cu beneficiarii a curselor ce trebuiesc efectuate, a distanței și a sarcinilor de transport;
 - urmărirea și analizarea modului de desfășurare a activității șoferilor;
 - controlează utilizarea mijloacelor de transport, întocmește f.a.z.-uri (foi de activități zilnice) și foi de drum;
 - asigurarea operațiunilor de evidență și gestiune a parcului propriu, de la obținerea autorizațiilor, licențelor de transport și înmatricularea autovehiculelor noi, efectuarea reviziilor periodice, până la operațiunile de radiere și casare;
- b) activitatea de întreținere și reparații:
 - execută reparații mecanice, electrice, de tinichigerie și vopsitorie ușoară, schimbare consumabile, în regie proprie, a unei părți dintre mijloacele auto din dotarea SRR – București;
 - gestionează reparațiile complexe efectuate în unități de service specializat;
 - execută spălătorie auto;
- c) activitatea administrativă:
 - urmărește încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli alocat serviciului transporturi garaj;
 - asigură inventarierea și casarea bunurilor aflate în patrimonial serviciului;
 - realizează aprovizionarea cu piese de schimb și materiale;

- organizează activitățile personalului angajat din cadrul serviciului;
- întocmește caiete de sarcini pentru achizițiile necesare activității de transporturi;
- monitorizează derularea contractelor de achiziții de materiale, piese de schimb și servicii aferente activității de transporturi.



V. PRIORITĂȚILE SPECIFICE

Prin atribuțiile de coordonare, monitorizare și evaluare a activităților tehnice cu caracter operativ din cadrul Departamentului Tehnic (activități de exploatare), Inginerul Șef preia obiectivele specifice ale serviciilor din subordinea sa, respectiv:

1. Pregătirea procesului de tranziție la difuzarea digitală a programelor SRR
2. Îmbunătățirea capacității de răspuns în cazul situațiilor de urgență sau neprevăzute
3. Extinderea acoperirii în FM a programelor SRR

B.TEMA ȘI STRUCTURA PROIECTULUI

TEMA

Rolul Inginerului Șef SRR în implementarea soluțiilor privind trecerea la radiodifuziunea digitală și în creșterea capacităților tehnice ale serviciilor operative și de suport din subordine

STRUCTURA PROIECTULUI

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

Proiectul depus de candidat trebuie să conțină dezvoltarea temei date pe următoarele elemente de structură:

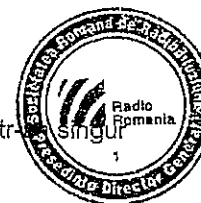
1. **Reglementare, organizare și obiect de activitate**
 - 1.1. Rolul și obiectul de activitate al SRR, conform prevederilor Legii nr. 41/1994 și a normativelor incidente (specifice domeniului de activitate);
 - 1.2. Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media, din perspectiva domeniului de activitate
2. **Poziționarea și rolul structurii interne în cadrul SRR**
 - 2.1. Analiza privind locul și rolul structurii interne în cadrul SRR, conform atribuțiilor și competențelor specifice;
 - 2.2. Analiza structurii organizatorice, inclusiv relaționările interdepartamentale.
3. **Fluxuri de lucru, coordonare, optimizare a activității structurii**
 - 3.1. Descrierea fluxului de activități la nivelul structurii, modalități de optimizare a lor și a creșterii nivelului calitativ al activității structurii;
 - 3.2. Propuneri de organizare internă și exploatare de resurse pentru eficientizarea activităților, conform atribuțiilor, rolului și competențelor specifice structurii.
4. **Stabilirea priorităților, direcții de acțiune și modalități concrete necesare implementării acestora**
 - 4.1. Stabilirea priorităților specifice și direcții de acțiune;
 - 4.2. Modalități concrete de implementare a direcțiilor de acțiune.

C.ALTE PRECIZĂRI:

Proiectul se depune, într-un plic sigilat, în format electronic (CD/DVD) și pe suport de hârtie, într-un exemplar, fără semnătură.

Pe plic se vor menționa: numele și prenumele candidatului.

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



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

- a) Legea 41/1994, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1,2;
- b) Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual
- d) Decizia nr. 141 din 28 martie 2013 pentru modificarea și completarea Deciziei Consiliului Național al Audiovizualului nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu completările ulterioare,
- e) Legea nr.32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Decizia ANCOM nr. 629/2010 privind procedura de autorizare a furnizării serviciilor de programe audiovizuale
- g) Decizia ANCOM nr. 344/2015 pentru modificarea și completarea Deciziei președintelui Autorității Naționale pentru Administrare și Reglementare în Comunicații nr. 629/2010 privind procedura de autorizare a furnizării serviciilor de programe audiovizuale
- h) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.140/2012, respectiv prin OUG nr.34/2014
 - Cap. I Dispoziții generale,
 - Cap. II Autorizarea furnizării de rețele și servicii de comunicații electronice.
- i) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice:
 - Cap. I Dispoziții generale, Secțiunea 1 Obiect scop principii, Secțiunea 2 Definiții, Secțiunea a 4-a Domeniu de aplicare – art. 5, art. 7 - Praguri, Modul de calcul al valorii estimate a achiziției art. 9-25,
 - Cap. II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire – art. 49, 50, Confidențialitate – art. 57, Reguli de evitare a conflictului de interese – art. 58-63, Reguli aplicabile comunicărilor – art. 64 -67,
 - Cap. III Modalități de atribuire – Procedurile de atribuire art. 68-70, Licitația deschisă art. 71-75, Servicii sociale și alte servicii specifice Anexa 2 – art. 111, Procedura simplificată art.113,
 - Cap. IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire – Consultarea pieței art. 139-140, Împărțirea pe loturi art. 141 și Criterii de atribuire art. 187-192.
- j) H.G. nr. 395/2016 - Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice
 - Cap. I Dispoziții generale și organizatorice art. 2 alin. (4), (5) și art. 3
 - Cap. II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – Etapele procesului de achiziție publică art. 8, 9 – Strategia de contractare

Informații despre Societatea Română de Radiodifuziune (www.srr.ro)



- Viziune, misiune, valori și principii ale SRR
<http://www.srr.ro/files/CY1923/14/VIZIUNE%20MISIUNE/VIZIUNE-MISIUNE.pdf>
- Rezultatele activității SRR - Rapoarte de activitate 2011 - 2015
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație al SRR aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 9/28.10.2010, cu completările ulterioare (completat prin HCA nr. 26/28.03.2011)
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28octombrie.pdf>
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/mart/HotarareaCANr26.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 105/2012, cu modificările și completările ulterioare (HCA nr. 167/2014);
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202012/august/HotarareaConsiliuluideAdministrațienr.105din29.08.2012-ref.Limiteledecompetentaprivindangajareacheltuielilor.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 142/28.08.2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR;
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/august/-HotarareaConsiliuluideAdministrațienr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigrameSRR.pdf>
- Regulamentul privind recrutarea și selecția managerilor în cadrul SRR - Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 145/25.09.2013
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/septembrie/-HotarareaConsiliuluideAdministrațienr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadruISRR.pdf>
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului Director al SRR și a Comitetelor Directoare ale Studiourilor teritoriale și ale unităților funcționale autonome – Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 16/2011, republicat cu completările și modificările ulterioare, prin HCA nr. 191/2015;
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administrație/martie/Hotarareanr.191refmodificareROFCD.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 201/17.06.2015 prin care au fost aprobate obiectivele strategice ale Consiliului de Administrație al Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administrație/02/Hotarareanr.201refobiectivestrategicealeCA.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 202/17.06.2015 privind aprobarea obiectivelor operaționale asumate de directorii/managerii Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2015 - 2018;
<http://www.srr.ro/files/Consiliu%20de%20Administrație/02/Hotarareanr.202refobiectiveoperationaledirectorimanageri.pdf>