

**CAIET DE SARCINI**  
**pentru întocmirea proiectului necesar participării la concursul de ocupare a**  
**postului de Șef Serviciu Transporturi**

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul privind selecția managerilor și evaluarea managementului executiv în cadrul SRR, aprobat prin HCA nr. 24 din 23.02.2011.

Caietul de sarcini pentru poziția managerială de Șef Serviciu, reprezintă cererea de oferte formulată de către Societate, prin care sunt oferite candidatului informații despre Societate și Serviciul Transporturi, a cărui conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperatele tehnice necesare elaborării proiectului de management.

**A. DATE DESPRE SERVICIUL TRANSPORTURI**

**I. POZIȚIA SERVICIULUI TRANSPORTURI ÎN CADRUL SRR**

**I.1. Subordonare**

**Serviciul Transporturi** face parte din structurile operative ale Departamentului Tehnic, structuri aflate în coordonarea Inginerului Șef SRR și conduse de către Directorul de Departament.

**I.2. Relațiile funcționale**

**Serviciul Transporturi** relaționează cu toate compartimentele SRR, pentru care asigură suport operativ în deplasarea echipelor tehnice și redacționale, sau alte servicii de transport tehnologic (intervenții, depanări, aprovizionare, etc).

Relațiile funcționale ale Serviciului transporturi sunt descrise și reglementate prin documentul *Instructiuni de desfasurare a activitatilor de transport in cadrul SRR*.

**I.3. Atribuții în cadrul SRR**

**Serviciul Transporturi** are atribuții și responsabilități privind:

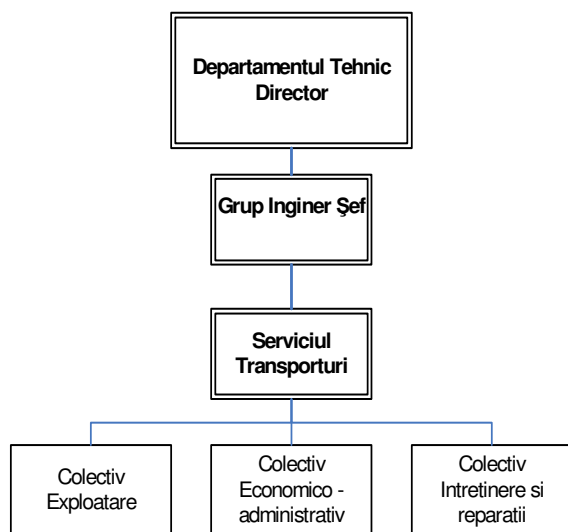
- organizarea și efectuarea transporturilor,
- gestionarea parcului auto al SRR (sediul central și corespondenți locali),
- evidența și monitorizarea activității de transport,
- asigurarea condițiilor tehnice de funcționare a parcului,
- asigurarea respectării cadrului legal de desfășurare a activităților de transport,
- planificarea și controlul executării bugetului de venituri și cheltuieli alocat serviciului.

## II. CONTEXTUL ÎN CARE SERVICIUL TRANSPORTURI ÎȘI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

Activitatea Serviciului Transporturi este marcată de specificul activității de bază a SRR, producția editorială, în cadrul stabilit de Prioritățile și obiectivele strategice ale Consiliului de Administrație, CCM și ROI. Activitatea desfășurată trebuie să răspundă standardelor de operativitate și celeritate în prestarea serviciilor de transport, și în egală măsură, de eficiență și eficacitate în utilizarea resurselor.

## III. TABLOUL SERVICIULUI TRANSPORTURI

În cadrul Departamentului Tehnic, activitatea Serviciului Transporturi se desfășoară în trei compartimente, organizate conform tipurilor de atribuții specifice și volumului sarcinilor, astfel:



### III.1. PERSONALUL ȘI CONDUCEREA

#### III.1.1. Personalul:

Nr. crt.	Posturi	Perioada			Anul curent
		2009	2010	2011	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Total personal, din care:	95	92	85	83
2.	Personal de conducere:	1	1	0	0
3.	Personal de execuție cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată:	94	91	85	83
4.	Colaboratori, cu convenții de prestări servicii tip p.f.a.:	0	0	0	0

#### III.1.1.1 Scurtă descriere a evoluției numărului de posturi în perioada 2009-2011 și anul în curs

În perioada 2009-2011 personalul Serviciului Transporturi s-a redus cu 11 posturi de execuție în urma pensionărilor.

În prezent structura de personal a serviciului este următoarea:

- coordonatori 3
- Colectiv economico-administrativ:
  - gestionari 2
  - magaziner 1
  - tehnician aprovizionare 1
  - paznici 4
  - pompieri 4
- Colectiv exploatare:
  - Impiegat 3
  - șefi coloana 2
  - șoferi 51
- Colectiv întreținere și reparații:
  - șef formație 1
  - tinichigii 2
  - electrician 1
  - vopsitor 1
  - vulcanizator/spălător auto 1
  - mecanici auto 6

### III.1.2. Conducerea Serviciului Transporturi

Conducerea Serviciului Transporturi este asigurată de șeful serviciului, asistat de coordonatorii celor trei colective.

În absența șefului de serviciu, delegarea competențelor se face către unul dintre coordonatori, în ordinea și considerarea importanței și implicării acestora în activitatea serviciului, cu respectarea competențelor specifice (de regulă: 1 - Coordonator exploatare, 2 - Coordonator întreținere, 3 - Coordonator economic).

Atribuțiile principale ale Șefului Serv. Transporturi:

- Participă la elaborarea și aplicarea strategiei de dezvoltare, în domeniul activității de transporturi a SRR, stabilită la nivelul Departamentului Tehnic.
- Răspunde de funcționarea și exploatarea în condiții optime a parcului auto și a echipamentelor din dotarea serviciului.
- Organizează, coordonează și controlează procese și activități specifice colectivelor din cadrul serviciului.
- Întocmește norme interne și proceduri de evaluare și control a activităților din cadrul serviciului.
- Coordonează și răspunde de distribuirea resurselor alocate serviciului.
- Propune bugetul anual de venituri și cheltuieli al serviciului.
- Analizează problemele apărute în activitatea serviciului, informează operativ Directorul și Inginerul-Șef al Departamentului Tehnic și stabilește măsurile pentru rezolvarea eficientă a sarcinilor.
- Asigură condițiile necesare respectării normelor de tehnica securității muncii și prevenirea incendiilor în cadrul serviciului; urmărește însușirea și respectarea acestora de către personalul din subordine.
- Asigură instruirea personalului din cadrul serviciului pe probleme privind aplicarea normelor și reglementărilor legate de specificul activității.
- Elaborează planuri de pregătire profesională pentru personalul din subordine și organizează desfășurarea acestora.
- Întocmește și propune actualizarea Instrucțiunilor de funcționare ale Serv. Transporturi.

### III.2. Bugetul Serviciului Transporturi

Conform datelor cuprinse în bilanțul SRR în anii 2010 - 2011 au fost prevăzuți și realizați indicatorii economici din tabelul de mai jos:

Capitol de cheltuiala	2010		2011		2012
	Buget	Realizat	Buget	Realizat	Buget previzionat
** 1. Cheltuieli cu salariile personalului	2,853,518	2,828,243	2,618,447	2,817,259	2,678,423
** 2. Chelt.cu contributiile salariale	827,520	805,248	817,777	785,397	766,297
** 4. Alte chel. asig si protectie sociala	44,938	132,959		147,119	
** 5. Tichete de masa	176,493	161,503	168,819	159,237	168,120
<b>*** CHELTUIELI CU PERSONALUL</b>	<b>3,902,469</b>	<b>3,927,953</b>	<b>3,605,043</b>	<b>3,909,012</b>	<b>3,612,840</b>
** 6. Cheltuieli cu deplasari	227	7,134		165	
** 7. Cheltuieli cu materialele	714,603	702,013	702,013	756,605	570,940
** 9. Chelt.cu comunicatiile, radiocom.	1,000	206	1,735	402	368
** 10. Cheltuieli privind energia si apa	34,395	27,013	37,835	46,556	37,835
** 11. Chelt.cu lucrari-serv. exec.de terti	184,622	216,655	359,214	209,885	479,912
** 12. Cheltuieli cu relatiile internationale					
** 13. Chelt. de protocol, reclama si publ.					
** 16. Alte cheltuieli de exploatare	7,000	2,913	3,000	50,219	7,746
<b>*** MATERIALE SI SERVICII</b>	<b>941,847</b>	<b>955,935</b>	<b>1,103,797</b>	<b>1,063,833</b>	<b>1,096,800</b>
** 8. Cheltuieli cu amortizarea	186,000	61,310	191,600	196,818	310,537
** 15. Chelt.cu impoz.,taxe si varsam.asim.	162,432	33,556	32,063	49,069	194
<b>*** ALTE CHELTUIELI</b>	<b>348,432</b>	<b>94,866</b>	<b>223,663</b>	<b>245,887</b>	<b>310,731</b>
<b>**** TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>5,192,748</b>	<b>4,978,754</b>	<b>4,932,503</b>	<b>5,218,732</b>	<b>5,020,371</b>

Ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor serviciului:

Nr. crt.	Explicații	Perioada	
		2010	2011
1	Ponderea cheltuielilor de personal în totalul cheltuielilor	79%	75%
2	Ponderea cheltuielilor cu colaboratori în totalul cheltuielilor	-	-

### III.3. OBIECTIVE ÎN DERULARE

În anul 2011, Serviciul Transporturi gestiona un parc auto activ format din 97 autovehicule, dintre care o mare parte cu norma de utilizare depășită, utilizate pentru suportul activităților editoriale, tehnice și administrative ale compartimentelor SRR din București.

Serviciul Transporturi are în derulare obiectivul de înnoire a parcului auto, obiectiv inițiat în anul 2011 prin retragerea din circulație a 54 de autovehicule casate și înlocuirea lor cu autoturisme de generație nouă. Într-o primă etapă, au fost achiziționate 18 autoturisme prin leasing financiar, urmînd ca în acest an alte 32 de autoturisme achiziționate prin leasing operațional, să completeze parcul auto al SRR.

#### **IV. OBIECTIVE DE MANAGEMENT**

Direcțiile strategice de dezvoltare ale SRR sunt definite în urma unui proces de evaluare organizațională, la începutul fiecărui mandat, de către Consiliul de Administrație al SRR pentru o perioadă de cel puțin 4 ani.

Pentru îndeplinirea obiectivelor strategice, pentru fiecare domeniu și nivel managerial se stabilesc priorități și obiective specifice, cu nominalizarea unităților din structură responsabile și cu termene de execuție.

Pentru perioada 2012-2015, managementul Serviciului Transporturi va avea următoarele priorități și obiective specifice:

##### **IV.1. Priorități**

- Suportul operativ al activităților de producție radiofonică, cu mijloace de transport și personal calificat.
- Asigurarea condițiilor optime de eficiență și eficacitate în activitatea serviciului.

##### **IV.2. Obiective specifice**

- Îmbunătățirea indicatorilor de performanță specifici activității de transport.
- Stabilirea și aplicarea de măsuri și mecanisme eficiente de raportare și control al utilizării resurselor (umane, materiale, de timp).

#### **B. PERIOADA PENTRU CARE SE ÎNTOCMEȘTE PROIECTUL**

Proiectul întocmit de candidat, în baza Regulamentului privind selecția managerilor și evaluarea managementului executiv din cadrul SRR, aprobat prin HCA nr.24/2011, trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra managementului nivelului de execuție pentru care se organizează selecția, pentru perioada 01.07.2012-31.12.2015.

#### **C. CRITERII DE EVALUARE A PROIECTULUI**

În evaluarea proiectului managerial se va urmări modul în care oferta candidatului răspunde cerințelor formulate prin caietul de sarcini.

Evaluarea proiectului se va face prin acordarea de punctaje fiecărui criteriu de evaluare.

Criteriilor le sunt circumscrise, după caz, subcriterii de evaluare.

Suma punctajelor acordate subcriteriilor de evaluare, reprezintă punctajul acordat criteriului aferent.

Suma punctajelor acordate criteriilor de evaluare, reprezintă punctajul acordat proiectului.

Punctajul maxim al proiectului este de: 100 puncte.

Punctajul minim pentru a fi declarat admis la etapa a doua de evaluare, interviul, este de: 80 puncte.

Rezultatul candidatului se calculează făcându-se media aritmetică a rezultatelor obținute în fiecare etapă a *concursei*.

Pot fi declarați admiși numai candidații care au obținut un rezultat de cel puțin: 80 puncte.

Criteriile de analiză și notare a proiectelor sunt următoarele:

- a) analiza actelor normative care reglementează activitatea de transport, din perspectiva implicațiilor acestora în activitatea SRR;
- b) analiza reglementărilor interne incidente, aplicabile activității Serviciului Transporturi;
- c) analiza structurii organizatorice a Serviciului Transporturi;
- d) analiza priorităților și obiectivelor specifice Serviciului Transporturi;

#### **D. STRUCTURA PROIECTULUI**

Proiectul trebuie să conțină obligatoriu următoarele capitole:

##### a. Analiza actelor normative care reglementează activitatea de transport, din perspectiva implicațiilor acestora în activitatea SRR:

Se solicită candidaților să analizeze și să propună modalități prin care aplicarea și monitorizarea aplicării, după caz, a legislației în domeniul transporturilor, poate determina creșterea performanței Serviciului Transporturi, în particular, și a SRR, în general.

- a.1.** analiza prevederilor aplicabile Serv. Transporturi din OUG nr. 109/2005 privind transporturile rutiere cu modificările și completările ulterioare;
- a.2.** analiza prevederilor aplicabile Serv. Transporturi din OMTCT nr. 1892/2006 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora cu modificările și completările ulterioare

##### b. Analiza reglementărilor interne incidente, aplicabile activității Serviciului Transporturi:

Se solicită candidaților să analizeze și să propună modalități prin care aplicarea și monitorizarea aplicării, după caz, modificarea reglementărilor interne incidente pot contribui la dezvoltarea și buna funcționare a Serv. Transporturi:

- b.1.** Ordin PDG nr.124/2009 si nr.197/2007 Instrucțiuni privind efectuarea transporturilor auto in SRR
- b.2.** Ordinul PDG nr.182/15.03.2011 privind evaluarea personalului cu funcții de execuție
- b.3.** Ordinul PDG nr.882/10.10.2010 privind competențele în angajarea patrimonială a SRR
- b.4.** Ordinul nr.1008/2009 - Anexa: "Procedura de lucru pentru evidența timpului de muncă efectuat de către angajații al căror CIM prevede program de lucru variabil, 40 de ore pe săptămână"

### c. Analiza structurii organizatorice a Serviciului Transporturi:

Se solicită candidaților să integreze în proiectul managerial componenta de resurse umane din perspectiva dimensionării optime a numărului și structurii personalului corelată cu acele modalități de angajare care să conducă la alegerea soluțiilor celor mai avantajoase din punct de vedere economic, fără a afecta performanța în domeniul respectiv.

- c.1. analiza numărului și structurii personalului;
- c.2. analiza structurii organizatorice a Serv. Transporturi;
- c.3. analiza numărului și ponderii personalului angajat prin alte forme contractuale, a oportunității completării competențelor existente prin alte forme contractuale;
- c.4. propuneri privind modificarea/îmbunătățirea activității Serv. Transporturi

### d. Analiza priorităților și obiectivelor specifice Serviciului Transporturi

Analiza priorităților și obiectivelor stabilite se va face cu luarea în considerare a mediului în care serviciul își desfășoară activitatea, cu legislația specifică și cea incidentă aplicabilă domeniului respectiv, precum și cu reglementările interne care facilitează modul de operare a entității care face obiectul proiectului de management.

Se solicită candidaților să propună modalități prin care obiectivele pot fi îndeplinite, utilizând potențialul uman, material și financiar pe care serviciul îl deține, precum și orice alte resurse pe care candidații le identifică și pot să le atragă în procesul de implementare a acestora.

### **E. ALTE PRECIZĂRI:**

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

Proiectul va fi întocmit conform criteriilor și subcriteriilor prezentate la punctul „C. Criterii și subcriterii de evaluare a proiectului”, cu respectarea și evidențierea dispozițiilor din actele normative și reglementările interne din bibliografia recomandată la punctul F.

Candidații, pot solicita informații suplimentare în vederea elaborării proiectelor de management, 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.



## **F. Bibliografie și informații despre SRR**

### **1. Bibliografie**

- a. Legea nr. 41/1994, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1 art.8, cap. 2 art. 15, 17, cap. 3;
- b. OUG nr. 109/2005 privind transporturile rutiere cu modificările și completările ulterioare;
- c. OMTCT nr. 1892/2006 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora cu modificările și completările ulterioare;

### **2. Informații despre SRR și reglementări interne**

- a) Viziune, misiune, valori și principii SRR  
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- b) Rezultatele activității SRR în perioada 2007-2010 – Rapoarte de activitate 2007-2010  
<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>
- c) Organigrama SRR  
<http://www.srr.ro/RadioRomania/organigrama-23>
- d) Priorități și Obiective 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/HotCA10din13.11.2010Obiectivestrategice.pdf>
- e) Ordin PDG nr.124/2009 si nr.197/2007 Instrucțiuni privind efectuarea transporturilor auto in SRR\*;
- f) Ordinul PDG nr.172/2008 de aplicare a “Politicilor de protecție a informației”\*;
- g) Ordinul PDG nr.173/2008 de aplicare a Regulamentului de conduită privind utilizarea sistemului informatic al Societății Române de Radiodifuziune\*.

#### **Notă:**

\* Documentele se pun la dispoziția candidaților în format în electronic pe site-ul [www.radioromania.ro](http://www.radioromania.ro), prin FTP. Dreptul de acces se obține la cererea candidatului adresată Serviciului Resurse Umane.