



CAIET DE SARCINI

pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției Șefului Serviciului Producție din cadrul Societății Române de Radiodifuziune (SRR)

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

Caietul de sarcini pentru poziția de Șef Serviciu reprezintă cererea de oferte formulată de catre Societatea Română de Radiodifuziune și Serviciul Producție a cărei conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperele tehnice necesare elaborării proiectului de management.

A. DATE DESPRE SERVICIUL PRODUCȚIE

I. Descrierea Serviciului Producție

Ca parte a Centrului Cultural Media, Serviciului PRODUCȚIE îi revine sarcina realizării, din punct de vedere tehnic, a diferitelor producții complexe cum ar fi :

- înregistrări speciale pentru fonoteca radio și pentru editarea de CD-uri
- înregistrări și transmisii directe de concerte, spectacole cu public, festivaluri atât în Casa Radio cât și pe teren, cu cele două care digitale
- editări, procesări și masterizări digitale a diferitelor materiale audio
- emisiuni și producții teatrale și de divertisment
- produse de publicitate
- editări, copieri, corectări și multiplicări de materiale de vorbă și muzicale, pe și de pe diferite suporturi audio
- emisiuni muzicale
- digitalizarea materialelor (aflate pe diferite suporturi: benzi, Dat-uri, CD-uri, discuri vinil) destinate arhivei digitale.

Datorită activităților diverse pe care le execută, personalul serviciului este împărțit în trei compartimente :

- Compartimentul Producției Muzicale - este format din ingineri de sunet și tehnicieni echipamente radio, care își desfășoară activitatea în regiile tehnice 4ST și 4D aferente Sălii de Concerte „Mihail Jora”, 6ST aferentă Studioului „Sile Dinicu”, 8ST ce deservește Studioul „Alfred Alessandrescu” și cele două Care Digitale de producție muzicală. Acest compartiment asigură realizarea producțiilor complexe solicitate de către toți beneficiarii menționați, atât în interiorul cât și în exteriorul Casei Radio.
- Compartimentul Teatral – Muzical ce activează în regiile tehnice 1, 2, 3 și 3bis este format din operatori echipamente radio. Ei desfășoară activități legate de producțiile cerute de Redacția Teatru, posturile din cadrul CCMRR, Direcția Formații Muzicale, Serviciul Marketing, Serviciul Patrimoniu.
- Compartimentul Arhivă Digitală e compus din tehnicieni echipamente radio și desfășoară activități de digitizare a materialelor audio din cadrul arhivei digitale .



Calificarea profesională a personalului de execuție din acest serviciu este foarte înaltă. Astfel:

- angajații compartimentului Producții Muzicale posedă, pe lângă cunoștințele tehnice de specialitate și cunoștințe muzicale, având și un auz corespunzător (testele de acuitate sonoră fiind eliminatorii la concursul de angajare). Inginerii de sunet desfășoară activitate de creație la realizarea de transmisiuni în direct și înregistrări muzicale (cea mai mare parte din ele fiind destinate arhivării, schimburilor internaționale sau editării de CD-uri).
- personalul care lucrează în cadrul compartimentului Teatral-Muzical are atât cunoștințele tehnice cât și cunoștințe de editare și montajare de emisiuni, sau de ilustrație muzicală
- tehnicienii compartimentului Arhivă Digitală posedă cunoștințe tehnice și un auz critic format pentru a face față cerințelor aferente activității de digitalizare.

II. Poziția în cadrul SRR

II.1. Subordonare

Serviciul PRODUCȚIE face parte din Centrul Cultural Media și este subordonat direct Directorului de direcție

II.2. Relații funcționale

Prin natura producțiilor pe care le desfășoară serviciul are relații funcționale cu redacțiile și serviciile din cadrul Centrului Cultural Media, cu Serviciul Patrimoniul Cultural și Arhive, cu serviciile din cadrul Direcției Tehnice, cât și cu alte direcții din SRR. Astfel, pentru producțiile muzicale, cererile provenite pe formulare tipizate de la Radio România Cultural, Radio România Muzical, Direcția Formații Muzicale, Radio România Regional, Direcția Comunicare și Marketing sunt centralizate și predate Serviciului Producție prin Dispeceratul Muzical din cadrul Direcției Formațiilor Muzicale. Pentru alte tipuri de producții (programe vorbite, copieri, mixaje, editări, etc.) se primesc cereri (de asemenea prin formulare tipizate) și de la alte entități ale SRR. Pentru activitatea de digitalizare, colectivul este în relație funcțională permanentă cu Serviciul Patrimoniul care este furnizorul de materiale ce trebuie digitizate.

III. Contextul în care serviciul își desfășoară activitatea

Serviciul Producție are rolul de a asigura producția de spectacole și concerte înregistrate sau transmise în direct, înregistrări speciale, piese de teatru, emisiuni, materiale publicitare și digitalizarea materialelor de patrimoniu. Personalul serviciului asigură toate aspectele tehnice necesare desfășurării activității din cabinetele de producție muzicală - Studioul T6, Studioul T8, studioul T4 și Carele Digitale 1 și 2, Studiourile Teatrale 1 și 2, cabinetele de publicitate și procesare 3 și 3Bis, precum și cabinetele de digitalizare. Această activitate presupune interacțiunea cu majoritatea direcțiilor și serviciilor din cadrul SRR care produc emisiuni în direct sau materiale audio înregistrate precum și evenimente cu public. Activitatea serviciului este foarte importantă și prin faptul că prin ea se intră în contact direct cu publicul și colaboratorii externi, fiind în aceste cazuri o interfață a instituției. În aceste condiții, vizibilitatea activității desfășurate de serviciu este ridicată. Colectivul serviciului este format din angajați cu pregătire tehnică specializată, ce manifestă disponibilitate, capacitate de reacție rapidă la solicitările neprevăzute și rezistentă la muncă în condiții de stres.



IV. Tabloul organizațional al Serviciului Producție

1) Conducerea serviciului.

Conducerea este asigurată de șeful serviciului. Pe perioada concediului de odihnă al șefului de serviciu, delegarea responsabilităților acestuia se face către un inginer de sunet desemnat. Pentru compartimentele Teatral-Muzical și Arhivă Digitală, activitatea de coordonare și de programare a turelor este făcută de un tehnician coordonator .

Atribuțiile și responsabilitățile șefului de serviciului:

- **generale:**

- organizează și coordonează activitatea serviciului
- întocmește norme interne și proceduri de lucru
- face analize supra rezultatelor profesionale și propune măsuri concrete pentru îmbunătățirea activității serviciului
- se preocupă de instruirea salariaților pe linia de tehnica securității și protecției muncii și de măsurile ce se pot lua în vederea evitării accidentelor de muncă
- controlează permanent modul de îndeplinire a sarcinilor și ia măsuri pentru prevenirea eventualelor deficiențe
- stabilește repartizarea sarcinilor individuale, întocmește ordinea de serviciu și toate centralizatoarele legate de activitatea serviciului (*concediu, zile libere, învoiri, etc.*)
- urmărește activitatea și evoluția profesională a personalului subordonat în vederea obținerii unui nivel tehnic superior al producțiilor realizate
- controlează permanent modul în care sunt folosite echipamentele din dotarea tehnică a serviciului
- stabilește și coordonează relațiile serviciului atât cu partenerii din radio cât și cu cei externi
- propune bugetul anual de venituri și cheltuieli
- coordonează distribuirea resurselor alocate serviciului
- întocmește propuneri privind schema de personal și promovarea personalului din serviciu

- **specifice:**

- se preocupă de ridicarea nivelului de pregătire profesională a salariaților din subordine
- participă direct , coordonează și avizează activitățile de întocmire a proiectelor și caietelor de sarcini necesare achizițiilor
- acționează pentru eficientizarea activității serviciului și pentru stabilirea de relații interumane conforme specificului acesteia
- propune soluții de modernizare a echipamentelor și fluxurilor specifice activității de producție audio
- coordonează și participă la activitățile de studiere și testare și implementare a noilor tehnologii de producție audio
- participă la înregistrări speciale, spectacole cu public, festivaluri, transmisiile directe, atunci când este necesar.
- participă și supervizează producțiile cu un grad înalt de dificultate și importanță.



2) Atribuțiile și responsabilitățile tehnicianului coordonator:

- întocmește ordinea de serviciu și prezența pentru angajații din cadrul compartimentelor coordonate și urmărește respectarea acestora ;
- realizează programarea concediului de odihnă pentru personalul din subordine ;
- mobilizează personalul, suplimentar, atunci când necesitățile de producție o cer ;
- stabilește repartizarea sarcinilor individuale pentru fiecare dintre angajați și urmărește îndeplinirea lor, intervenind direct atunci când apar situații speciale ;
- rezolvă sarcinile de ordin administrativ (stabilește necesarul de materiale consumabile aferente procesului de producție, distribuie materialele igienico-sanitare și de protecție, centralizează numărul și felul producțiilor realizate în vederea întocmirii rapoartelor de activitate lunare, programează reviziile trimestriale ale regiilor tehnice) ;
- participă la stabilirea Planului Anual de Achiziții Publice alocat compartimentelor coordonate;
- colaborează direct cu conducerea serviciului și cu membrii compartimentelor implicate în realizarea în condiții optime de calitate a producțiilor specifice ;
- supraveghează modul de folosire a echipamentelor tehnice aflate în dotare și menținerea lor în parametri normali de exploatare ;

V. Priorități specifice

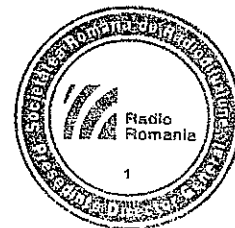
Pentru perioada următoare de 4 ani managementul va avea următoarele priorități și obiective strategice specifice:

V.1. Priorități

- Asigurarea și dezvoltarea capacității serviciului de a face față producțiilor ce îi sunt solicitate la standardele calitative cele mai ridicate , specifice activității de producție audio la nivelul radiodifuziunilor naționale.

V.2. Obiective specifice

- Obținerea unui sunet de calitate
- Adoptarea de soluții tehnice moderne și performante pentru producție radio în conformitate cu standardele existente și cu tendințele de dezvoltare a domeniului
- Pregătirea profesională a angajaților serviciului pentru noile echipamente dar și pentru cele deja în exploatare
- Având în vedere că specificul serviciului este de suport și de furnizor de servicii pentru posturile și direcțiile din radio și că ponderea maximă în susținerea acestei activități o reprezintă factorul uman, atenția principală va trebui acordată personalului executiv, atât din punct de vedere al politicii de cadre , al condițiilor de muncă, cât și al pregătirii profesionale.



B. TEMA ȘI STRUCTURA PROIECTULUI

TEMA PROIECTULUI:

Serviciul Producție – activități specifice – obiective

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 de mai sus pe minim 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 producție audio

1.2. Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media.

2. Poziționarea și rolul Serviciului Producție și a studiourilor deservite în piața media precum și rolul acestui serviciu în structura internă a SRR

2.1 Analiza mediului concurențial , prognoza privind publicul țintă și notorietatea studiourilor deservite. Analiza privind rolul Serviciului Producție în cadrul SRR, conform atribuțiilor și competențelor specifice.

2.2 Analiza structurii organizaționale a serviciului, inclusiv a relațiilor interdepartamentale.

3. Fluxu de lucru, coordonare, optimizare a activității Serviciului Producție

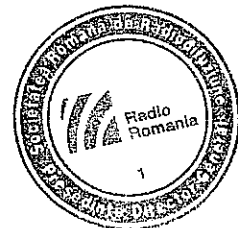
3.1 Descrierea fluxului de activități la nivelul serviciului în vederea optimizării lor și a creșterii nivelului calitativ

3.2 Propuneri de organizare internă și exploatare de resurse pentru eficientizarea activităților , conform atribuțiilor, rolului și competențelor specifice acestei structuri

4. Stabilirea priorităților, direcțiilor de acțiune și a modalităților concrete necesare implementării acestora

4.1 Stabilirea priorităților specifice pentru organizarea și desfășurarea în condiții optime a activității Serviciului Producție, direcții de acțiune

4.2 Modalități concrete de implementare a direcțiilor de acțiune.



C. ALTE PRECIZĂRI

Proiectul de concurs se va depune într-un plic sigilat , în format electronic – pdf – pe suport digital – 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 maxim 25 de pagini , cu caractere Times New Roman, 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 , republicată, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1, 2 ;
- Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările ulterioare;
- Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual
- Priorități și Obiective strategice ale Societății Române de Radiodifuziune pentru perioada 2010–2014 : Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 10/2010
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr. 142/2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a SRR

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

- Viziune , misiune , valori și principii ale SRR

http://www.srr.ro/RadioRomania/Documente_identitare-44

- Rezultatele activității SRR – Rapoarte de activitate 2009 – 2013

<http://www.srr.ro/RadioRomania/rapoarte-20>

- 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/HotCA10din13.11.2010-Obiectivestrategice.pdf>

- Regulamentul privind recrutarea și selecția managerilor în cadrul SRR – Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR 145/2013
- Regulamentul 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>