



CAIET DE SARCINI

pentru întocmirea proiectului de concurs în vederea selecției REDACTORULUI ȘEF ADJUNCT RRA - EDITORIAL din cadrul Societății Române de Radiodifuziune (SRR)

Prezentul Caiet de sarcini este întocmit în conformitate cu Regulamentul privind selecția managerilor și evaluarea managementului executiv în cadrul SRR, aprobat prin HCA nr. 145/ din 25.09.2013

Caietul de sarcini pentru poziția managerială de **redactor șef adjunct** reprezintă cererea de oferte formulată de către Societatea Română de Radiodifuziune și Radio România Actualități a cărei conducere urmează a fi încredințată în urma concursului de proiecte, precum și reperele tehnice necesare elaborării proiectului de management.

A. DATE PRIVIND RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI

I. RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI, PARTE A SRR

Postul național Radio România Actualități (RRA) este definit ca principalul post de radio al Societății Române de Radiodifuziune, care respectă principiile de bază care fundamentează funcționarea SRR (serviciu public autonom de interes național, care trebuie să asigure informarea corectă a opiniei publice, libertatea de informare, pluralismul și libera exprimare a ideilor și opiniilor).

Totodată RRA, definit ca un post generalist de interes național, trebuie să asigure informarea echidistantă a populației în toate domeniile de la nivelul societății : politică internă, politică externă, economie, evenimente culturale și sociale, divertisment, sport, analize / dezbateri / comentarii.

În același timp, RRA respectă misiunea publică ce revine SRR, are în program știri, emisiuni informative, emisiuni și rubrici de cultură și educație, istorie și prezervarea spiritualității românești (oriunde s-ar afla) și a minorităților naționale din România, precum și emisiuni dedicate problematicii europene și integrării în structurile europene și euroatlantice, dar și emisiuni de divertisment.

În majoritatea timpului de emisie, programele RRA sunt realizate „live”, structurate în fluxuri, care permit intervențiile în direct de tip breaking news, de la orice tip de evenimente interne sau internaționale, relevante din punct de vedere al informației pentru publicul ascultător.

II. POZIȚIA POSTULUI RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI ÎN CADRUL SRR

II.1. Subordonare:

Postul Radio România Actualități este subordonat Direcției Programe, ca structură autonomă. Direcția Programe se află în directă subordonare Președintelui Director General

II.2. Relații funcționale :

- o pe verticală cu Direcția Programe, Comitetul Director, Consiliul de Administrație
- o pe orizontală

- o de colaborare directă în plan editorial cu toate structurile editoriale ale SRR inclusiv cu Agenția RADOR
- o de colaborare în plan organizatoric și administrativ cu toate structurile SRR



În desfășurarea activității sale Radio România Actualități poate avea relații de colaborare și parteneriat, în interes public, cu alte instituții media și cu oricare alte organizații sau instituții de interes public, culturale, ONG etc.

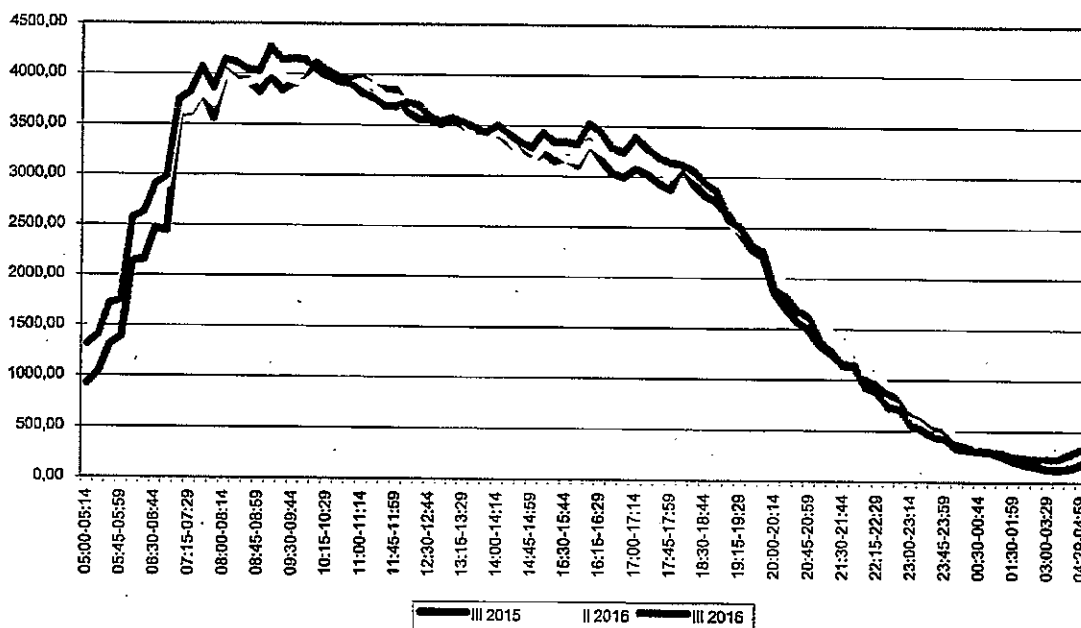
III. CONTEXTUL PIEȚEI RADIO ÎN CARE RRA ISI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA

La nivel de cotă de piață, RRA rămâne postul cu cea mai bună performanță de pe piață – 15,5 market share.

2.025.600 de ascultători aleg zilnic să asculte postul nostru de radio, RRA situându-se pe locul al doilea pe piață la indicatorul Daily Reach.

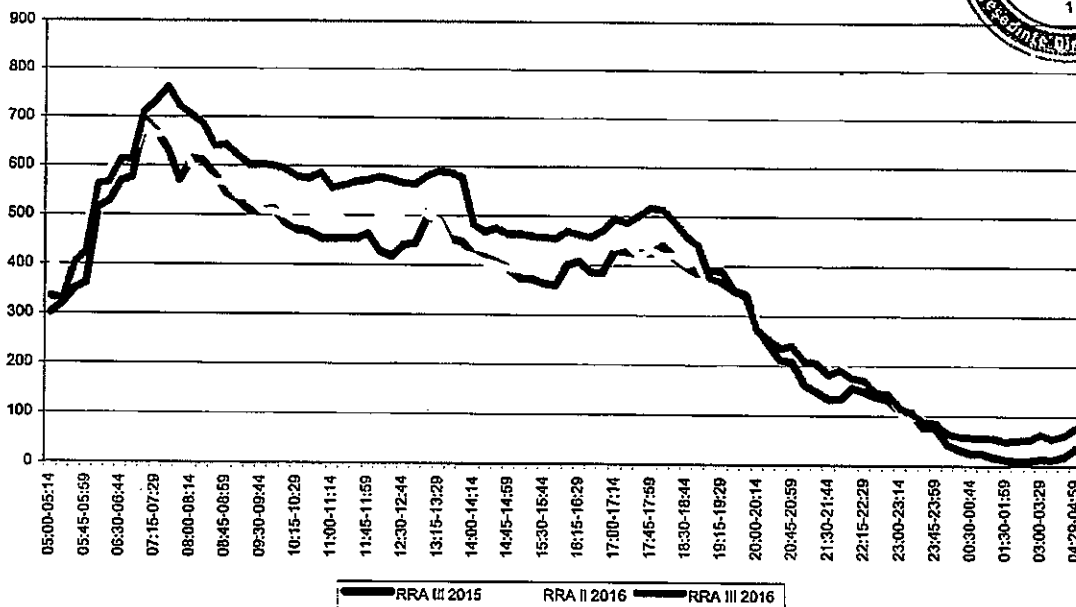
În toamna anului trecut, piața radio nu a cunoscut fluctuații foarte mari, dar se poate vedea o ușoară creștere pe tronsoanele de *drive time* și *prime time*.

Curbe de audiența, Total Radio, Junii-vineri, III 2016



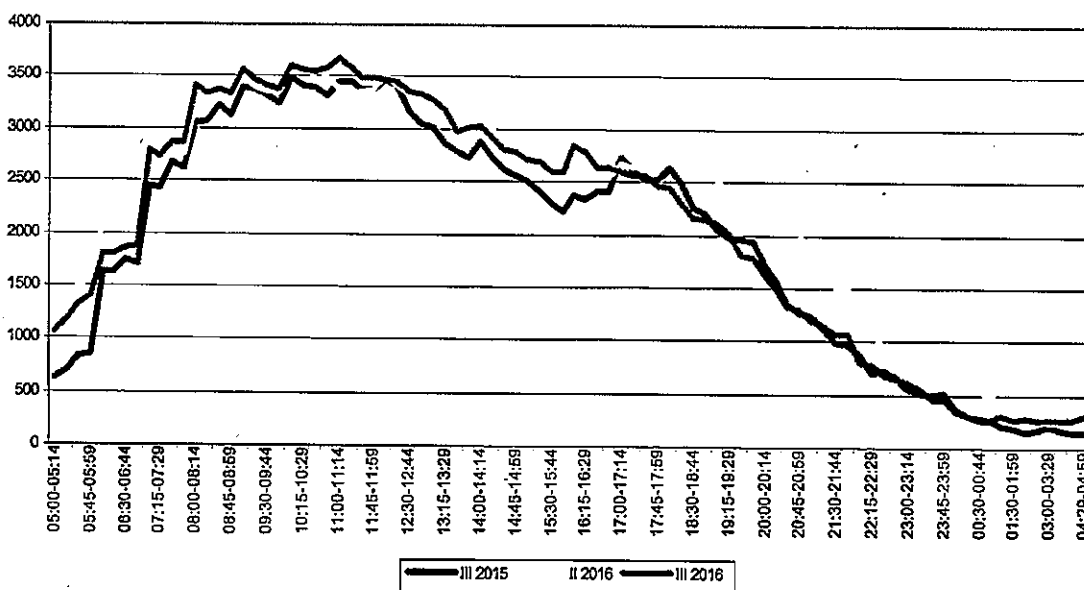
În schimb, RRA a înregistrat o creștere destul de importantă de de la 6 dimineața până la 7 seara.

Curbe de audienta, RRA, luni-vineri, III 2016

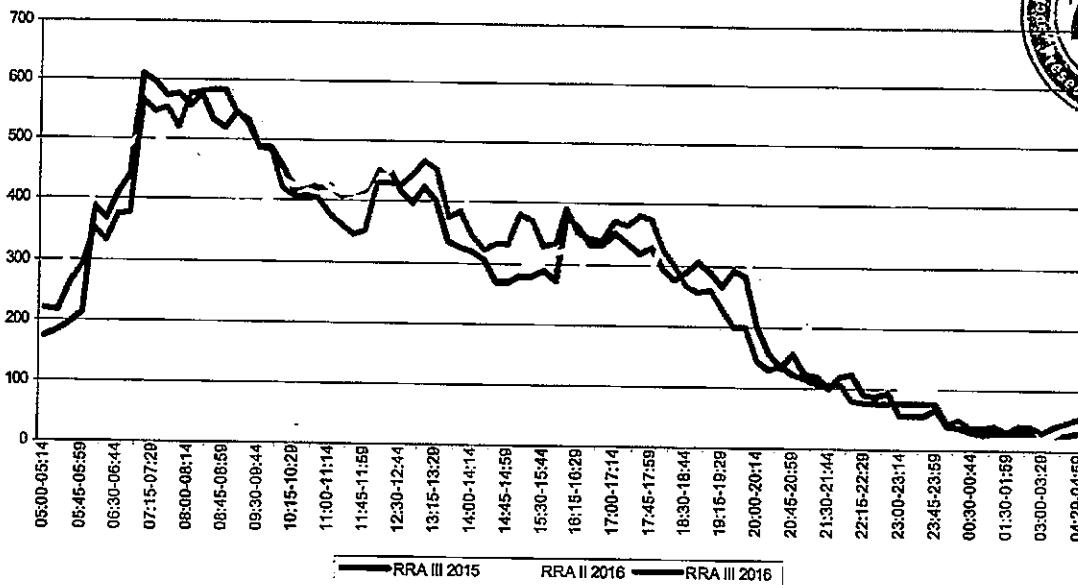


În weekend, la nivel național, față de anul trecut, se poate observa o ușoară creștere până după-amiaza, după care cifrele din valul actual sunt sub cele din vară.

Curbe de audienta, TOTAL RADIO, sambata-duminica, III 2016



În weekend, audiența RRA din toamnă este pe majoritatea tronsoanelor sub cea din vară sau din primăvară, excepție făcând câteva sferturi de oră dimineața și tronsonul 15.00-18.00.

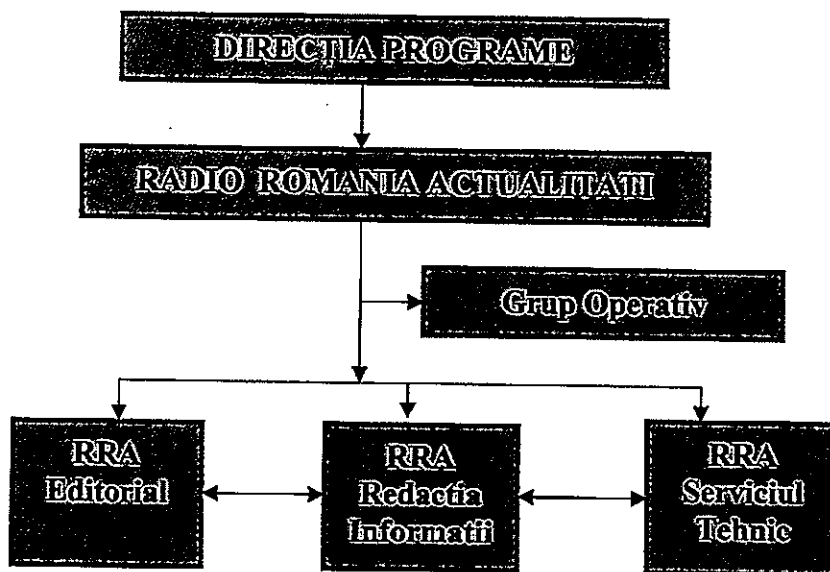


Și la nivel urban, și în București se poate observa că, în timpul săptămânii, toamna au fost înregistrate ratinguri mai bune. În plus, este de remarcat, că pe majoritatea tronsoanelor, cu doar câteva excepții pe piața din București, RRA are cele mai mare ratinguri de pe piața radio.

În weekend, se pot observa, ca și la nivel național, ușoare scăderi la nivel național. Ratingurile sunt însă, pe majoritatea tronsoanelor, cele mai mari de pe piață.

Datele demografice arata un public ceva mai matur decat media de pe piata dar cu ocupatii mai degraba intelectuale si un statut socio-profesional peste medie.

IV.TABLOUL ORGANIZATIONAL AL POSTULUI RADIO ROMÂNIA ACTUALITĂȚI ÎN CADRUL SRR



Radio România Actualități este postul principal de radio al Societății Române de Radiodifuziune și este poziționat în structura Direcției Programe fiind în subordonare a directorului Direcției Programe.

RRA este condus de un Manager, acesta are în subordine Redactorul șef Editorial, Redactorul șef Redacția Informații și Șeful Serviciului Tehnic

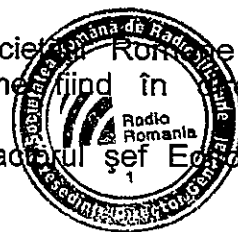
RRA are următoarele roluri și atribuții:

- RRA este un post generalist, de interes național
- RRA asigură informarea echidistantă a populației în domeniile: politică internă, politică externă, evenimente culturale și sociale, divertisment, sport, prin emisiuni de analiză și dezbateri în toate domeniile etc
- Se adresează cu preponderență publicului matur, activ, urban
- Postul este în majoritatea timpului un produs live, structurat în floxuri care permit la orice oră intervenții în direct în funcție de actualitatea zilei pentru a se putea susține misiunea postului, aceea de a acoperi actualitatea internă și internațională, 24 de ore din 24, conform prevederilor legale incidente
- Principalele tipuri de programe realizate/difuzate:
 - Programe informative (știri, radioprograme, emisiuni de dezbateri)
 - Programe educative, culturale, religioase, sociale
 - Programe de divertisment și muzicale
- RRA produce emisiuni informative și pentru alte posturi din cadrul SRR
- RRA este difuzat audio și pe internet
- Interacționează cu celelalte structuri editoriale ale SRR, prin realizarea de programe comune sau utilizarea reciprocă de materiale publicistice/știri, este în același timp și furnizor, dar și beneficiar al Agenției RADOR și are sprijin tehnic din partea Direcției Tehnice

Redactorul șef RRA - Editorial are în subordine doi Redactori șefi adjuncți.

IV.1. Atribuții și responsabilități ale redactorului șef adjunct - Editorial:

- Aplică strategia editorială a SRR, respectă politica de personal a companiei
- Se subordonează redactorului șef RRA – Editorial
- Are în subordine personal redacțional
- pune în practică proiectul managerial al RRA, cu respectarea calendarului stabilit de conducerea S.R.R.
- coordonează activitatea echipei editoriale pentru componenta on line a postului
- coordonează activitatea personalului editorial, astfel încât evenimentele zilei să fie reflectate corespunzător în emisiuni, atât on air cât și on line.
- veghează la buna desfășurare a emisiunilor zilnice, la respectarea formatului, structurii, calității acestora și intervine operativ pentru reglementarea oricăror disfuncționalități
- realizează zilnic air-check pentru emisiunile din grilă
- identifică evenimentele deosebite ale zilei, organizează mediatizarea lor pe postul de radio pe principiul „work-in-progress”. După caz, poate propune redactorului șef efectuarea de transmisiuni în direct, care pot duce la adaptarea programului în ziua respectivă
- la solicitarea redactorului șef, conduce ședințele de redacție și decide asupra conținutului, formatului și structurii programelor, în conformitate cu grila de programe
- încurajează și inspiră echipa redacțională pentru producerea unor programe de calitate maximă la nivel editorial, de concepție, lingvistic și sunet
- face propuneri pentru organizarea unor cursuri de pregătire a personalului redacțional
- se asigură că echipa redacțională are acces deplin la toate resursele tehnice ale instituției, în vederea producerii unor programe la cel mai înalt standard





- profesional. Verifică și solicită personalului redacțional să utilizeze toate oportunitățile tehnice oferite de SRR
- stabilește relații de colaborare cu serviciul tehnic aferent RRA în vederea realizării și difuzării de materiale radiofonice la cele mai înalte standarde profesionale
 - asigură buna gestionare a resurselor financiare ale RRA, potrivit bugetului aprobat
 - colaborează cu toate structurile organizatorice ale SRR în scopul producerii unor programe de calitate la postul național de radio
 - respectă metodologiile și procedurile de lucru în domeniul său de activitate, existente în cadrul societății, și urmărește ca întreg personalul din subordine să le cunoască și să le respecte
 - se asigură că integritatea fizică, psihică și morală a redactorilor nu e pusă în pericol în timpul producerii programelor
 - verifică respectarea normelor de tehnica securității muncii
 - cunoaște și respectă prevederile Legii de Organizare și Funcționare a S.R.R., ale Legii Audiovizualului, ale Contractului Colectiv de Muncă, ale Contractului Individual de Muncă, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al S.R.R. și ale Regulamentului Intern, ale Regulamentului de prezentare și comunicare în meidul on line, ale Statutului Jurnalistului de radio din cadrul SRR și ale Codului de Conduită Etică

IV.2. Atribuții și competențe ale entităților aflate în subordine

Redactorul șef adjunct conduce activitatea editorială, pe aria de competență, a următoarelor categorii de personal:

- *redactor RRA*
 - redactează material publicistic în toate formatele jurnalistice
 - alcătuiește rubrici de specialitate și highlighting-uri asupra unor subiecte de mare interes sau de primă pagină
 - redactează comperaje pentru programe informative, emisiuni sau fluxuri de emisiuni
 - la solicitarea managementului RRA participă la evenimente majore în regim de actualitate
- *reporter RRA*
 - acoperă evenimentele zilei în regim de actualitate, în funcție de politica editorială și prioritățile postului, prin realizarea de știri, relatări, reportaje și interviuri
 - asigură culegerea, verificarea și transmiterea informațiilor de pe teren/sursă
 - procesează primar informația în regim audio și / sau multimedia.
 - asigură reflectarea actualității în flux, în formate jurnalistice primare
 - realizează reportaje și interviuri
 - acoperă actualitatea în domeniul de specialitate, dacă este cazul
 - contribuie la realizarea emisiunilor de specialitate
- *realizator RRA*
 - realizează producția de radioprograme
 - moderează radioprograme (fluxuri)
 - concepe proiecte editoriale uzuale și/sau speciale la solicitarea managementului RRA
 - la solicitarea RRA monitorizează emisiuni/fluxuri și întocmește rapoarte zilnice de mnoitorizare

V. PRIORITĂȚILE SPECIFICE



- Menținerea credibilității prin: difuzarea de informații corecte, complete, din surse verificate;
- Monitorizarea permanentă a calității limbii române, pentru produsele on air și online ale SRR;
- Dezvoltarea ofertei de reportaj și documentar/feature în expresie multimedia și lansarea lor în competiții internaționale de profil.
- Ajustarea permanentă a radioprogramelor în conformitate cu agenda publicului activ, urban relevantă la nivel național.
- Diversificarea producției editoriale specifice Postului Radio România Actualități (proiectarea unor noi produse pentru toate canalele de difuzare – on air, on line, DAB din cadrul SRR)

B. TEMA SI STRUCTURA PROIECTULUI

TEMA: Modalități de îndeplinire a obiectivelor specifice domeniului editorial, asumate la nivelul managementului RRA, derivate din obiectivele strategice ale SRR.

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 întocmit de candidat, în baza Regulamentului privind selecția managerilor și evaluarea managementului executiv din cadrul SRR, aprobat prin HCA nr. 145/ din 25.09.2013, cu respectarea prevederilor din actele normative indicate în bibliografie trebuie să conțină punctul de vedere al candidatului asupra funcției de redactor șef ADJUNCT la Postul Radio România Actualități și va avea următoarea structură

1. Reglementare, organizare și obiect de activitate

- Rolul și obiectul de activitate al SRR, conform prevederilor Legii 41/1994 (privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și Societății Române de Televiziune, cu modificările și completările ulterioare) și a altor acte normative incidente în vederea elaborării unor propuneri de diversificare a produselor editoriale
- Locul SRR în piața furnizorilor de servicii media
- Analiza modalităților prin care pot fi îndeplinite Prioritățile și Obiectivele strategice ale Societății Române de Radiodifuziune și cele derivate pentru Radio România Actualități.

2. Poziționarea și rolul RRA pe piața media

- Analiza mediului concurențial, în vederea poziționării ca lider în piața media, în raport cu publicul țintă, audiența și notorietatea RRA. Analiza mediului în care își desfășoară activitatea postul Radio România Actualități și propuneri privind evoluția acestuia
- Analiza structurii organizatorice a Postului Radio România Actualități și propuneri de îmbunătățire a acesteia, inclusiv relaționările interdepartamentale

3. RRA – Editorial – fluxuri de lucru, coordonare, optimizare a activității

- Descrierea fluxurilor de producție editorială on air și on line în vederea optimizării acestora și a creșterii performanței editoriale a postului.
- Propuneri de organizare internă și exploatare de resurse pentru eficientizarea activităților, conform atribuțiilor, rolului și competențelor specifice

4. Stabilirea priorităților, direcții de acțiune și modalități concrete necesare implementării acestora

- Stabilirea priorităților specifice și direcții de acțiune
- 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 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 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

1. Legea 41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cap. 1, 2;
2. Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
3. Decizia CNA nr. 220 din 24 februarie 2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
4. Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe, cu modificările și completările ulterioare;
6. CNA – Studii și cercetări - <http://www.cna.ro/-Sondaje-.html>;
7. Media Fact Book Romania ;
<http://www.mediafactbook.ro>
8. 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,
7. 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



- 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, republicat prin HCA nr. 185/2015).
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2010/Hotararea9din28octombrie.pdf>
<http://www.srr.ro/files/informatiipublice/Hotarari%20CA/2011/mart/HotarareaCANr26.pdf>
<http://www.srr.ro/files/CY1923/01%20CA%202015/HotarareaConsiliuluideAdministratienr.185din24.12.2015-ModificareROFCA.pdf>
- Hotărârea Consiliului de Administrație al SRR nr.276/2017, privind angajarea cheltuielilor în cadrul SRR;
<http://www.srr.ro/files/CA/5/Hotarareanr.276refanhajareacheltuielilorincadrulSRR.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/-HotarareaConsiliuluideAdministratienr.142din28.08.2013-ref.AprobareROFsiOrganigramaSRR.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/-HotarareaConsiliuluideAdministratienr.145din25.09.2013-ref.RegulamentuldeselectieapersonaluluideconducereincadrulSRR.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%20Administratie/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%20Administratie/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%20Administratie/02/Hotarareanr.202refobiectiveoperationaledirectorimanageri.pdf>
- Statutul jurnalistului de radio din cadrul Societății Române de Radiodifuziune, cu modificările și completările ulterioare;
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%20%20CD/NOV/HotarareaConsiliuluideAdministratienr.65din31octombrie2011.pdf>
- Regulamentul de prezență și comunicare în mediul online
<http://www.srr.ro/files/CY1923/CA%202013/aprilie/HotarareaConsiliuluideAdministratienr.133din24.04.2013-ref.Regulamentuldeprezentasicomunicareinmediulonline.pdf>
- Codul de conduită etică în SRR
<http://www.srr.ro/files/CY1923/32/img-604114545.pdf>