

**DIRECȚIA RESURSE UMANE
SERVICIUL RESURSE UMANE**

7.00/2461/26/11/2021

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante de execuție din cadrul SRR, aprobat prin OPDG nr.193/22.02.2019, <http://www.srr.ro/regulament> - 15149, Societatea Română de Radiodifuziune organizează, pentru Studioul Teritorial Brașov (din B-dul Eroilor nr.17, Clădirea Modarom, etaj 5), **concurs pentru ocuparea unui post de secretar redacție.**

Atribuțiile postului de secretar redacție se regăsesc în Anexa I, atașată.

Etapele de concurs:

- **Etapa I – selecția dosarelor – 15.12.2021, ora 10.00**
- **Etapa a II - a - proba scrisă – 20.12.2021**
- **Etapa a III - a – interviul – 23.12.2021**

Se pot prezenta la următoarea etapă a concursului numai candidații admiși la etapa precedentă.

Înscrierea candidaților, respectiv depunerea dosarului de concurs, se face la sediul Studioului Teritorial Brașov, B-dul Eroilor nr.17, Clădirea Modarom, etaj 5, în perioada **29.11.2021 – 14.12.2021**, în zilele lucrătoare, astfel:

- de luni până joi între orele 9.00 – 16.30;
- vineri între orele 9.00 – 14.00.

În zilele de 30.11.2021 și 01.12.2021 nu se fac înscrieri.

Proba scrisă și interviul, se vor susține în sala de lectură a Bibliotecii Județene "George Barițiu" de pe Bulevardul Eroilor nr.33-35, etajul I.

Bibliografie/Tematică:

- Legea nr.41/1994, republicată - privind organizarea și funcționarea Societății Române de Radiodifuziune și a Societății Române de Televiziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Cunoștințe privind modul de postare a știrilor și reportajelor pe site;
- Utilizarea echipamentelor PC, a softurilor de editare text și calcul tabelar și a comunicării prin poșta electronică și social media;
- Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe.

I. Condiții de participare la concurs: pentru a putea participa la concurs candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

I.1 Condiții generale de participare la concurs:

- să aibă cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate de exercițiu deplină;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- să nu fi fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a

unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- să nu se afle într-o situație de incompatibilitate cu funcția pentru care candidează, în conformitate cu prevederile Legii nr.41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

1.2 Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență.

II. Documentele necesare înscrierii la concurs:

Dosarul de concurs:

- cererea de înscriere la concurs, pusă la dispoziție de către secretariatul comisiei de concurs;
- copia actului de identitate sau orice document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- copie după documentul care atestă schimbarea numelui, în condițiile în care numele din documentele necesare înscrierii nu coincide cu cel din actul de identitate;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor;
- cazier judiciar valabil la data susținerii etapelor de concurs;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie al candidatului sau de unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae european, conform Hotărârii Guvernului nr.102/2004;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- declarație pe propria răspundere că nu se află într-o stare de incompatibilitate cu funcția pentru care candidează, în conformitate cu prevederile Legii nr.41/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, după caz.

Copiile după actele din dosarul de concurs se vor prezenta însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.

Pentru cetățenii români care au efectuat studiile superioare/universitare în străinătate, precum și pentru cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, altele decât România, care au efectuat studiile superioare/universitare în țara de proveniență, este necesară echivalarea/recunoașterea, potrivit legii, a diplomelor de studii precizate în condițiile specifice de participare la concurs.

Totodată, în condițiile în care documentele din dosarul de concurs sunt eliberate de către alte organisme decât cele de pe teritoriul României, acestea vor fi traduse și legalizate.

Având în vedere situația epidemiologică din țara noastră și normele sanitare în vigoare privind accesul în instituțiile publice (Biblioteca Județeană "George Barițiu") vă precizăm că accesul la probele de concurs este permis doar celor care prezintă certificatul verde. Acesta poate fi obținut de toți cetățenii care:

- au fost vaccinați;
- au un rezultat negativ la un test, realizat la un centru acreditat din România, în ultimele 3 zile pentru test PCR sau ultimele 48 ore pentru test rapid;
- s-au recuperat după infecția cu COVID-19 în ultimele 180 de zile și există un test pozitiv realizat la un centru acreditat din România, cu cel puțin 12 zile vechime.

Accesul pentru depunerea dosarelor de concurs la sediul Studioului Teritorial Brașov situat în Mun.Brașov, bulevardul Eroilor, nr. 17, clădirea Modarom, etaj 5 este reglementat prin decizia numărul 1208 din 25.10.2021, care la art.1 alin.(1) specifică " Începând cu data semnării prezentei decizii, managerii studiourilor teritoriale sunt împuterniciți să aprobe accesul invitaților și a vizitatorilor, doar celor care fac dovada vaccinării împotriva virusului SARS-Cov-2 și pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare, care prezintă rezultatul negativ al unui test RTPCR pentru infecția cu virusul SARS-Cov-2 nu mai vechi de 72 de ore sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid pentru infecția cu SARS-Cov-2 nu mai vechi de 48 de ore, respectiv care se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-Cov-2".

Informații privind obținerea certificatului verde: <http://www.ms.ro/certificat-digital-covid-19/>.

Candidații pot obține informații suplimentare privind dosarul de concurs de la secretariatul comisiei de concurs, în zilele lucrătoare, la telefon nr. 0753.215.241 de luni până joi, între orele 9.00 – 16.00, vineri între orele 9.00 – 14.00.

Eduard Traian NICOLAU
Director

ANEXA I

Atribuții generale ale postului: Secretar redacție (studii superioare) Poziția în COR: 264215

- preia și stochează pe computer informația primară comunicată prin telefon sau prin internet de corespondenți / reporteri – propuneri de subiecte, știri, note de documentare, etc. În cazuri urgente, recepționează, stochează și trimite imediat către beneficiari materialele redacționale primite
- asigură completarea, editarea și distribuirea către beneficiari a Calendarului zilnic de evenimente și teme
- asigură corespondența administrativă necesară activității studioului de radio
- întocmește lunar contracte de drept de autor
- întocmește lunar bonurile de consum către serviciul aprovizionare care să acopere necesarul de consumabile
- ține evidența concediilor efective ale salariaților redacției
- îndeplinește și alte sarcini specifice legate de activitățile de evidență a Resurselor Umane precizate de conducerea postului de radio;
- veghează la respectarea normelor de tehnica securității muncii
- respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate și procedurile de lucru, existente în cadrul Societății Române de Radiodifuziune și urmărește ca întreaga echipă redacțională să le cunoască și să le respecte
- în îndeplinirea sarcinilor ce-i revin, secretarul de redacție are o conduită corespunzătoare, prin care trebuie să respecte imaginea postului de radio în cadrul căruia lucrează, respectiv a SRR.
- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora
- respectă metodologiile de lucru ale domeniului său de activitate și procedurile de lucru, existente în SRR