

ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare, după cum urmează:

INFORMAȚII PRIVIND POSTUL

Denumirea postului:	Tehnician imagine și sunet
Cod COR:	352134
Grad/treaptă profesională	I
Locul de muncă:	Direcția Informatizare – Serviciul Comunicare și Media Digitală
Nivelul postului (grad/treaptă):	De execuție
Nivel studii:	Medii

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN

Tematica:	Organizarea și funcționarea UMFVBT Organizarea și funcționarea Direcției Informatizare Drepturi și obligații ale salariaților Drepturi și obligații ale UMFVBT
Bibliografie:	Carta UMFVBT ROF UMFVBT Regulament intern UMFVBT

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

I. Activități principale: Realizarea de materiale video, despre activitatea din cadrul UMF Timișoara, a cadrelor didactice, a studenților, precum și despre evenimentele organizate sub egida instituției.

II. Sarcini și îndatoriri:

- Activități specifice:**
- Colaborează cu toate departamentele universității pentru realizarea la timp și în bune condiții a producțiilor video, precum și pentru a le putea exploata la potențialul maxim;
 - Răspunde de forma și conținutul editorial al materialelor video realizate, de corectitudinea, calitatea și cantitatea acestora;
 - Identifică evenimentele zilnice, săptămânale, lunare sau anuale și organizează mediatizarea lor;
 - Propune subiecte și execută materiale video și realizează inclusiv editarea acestora atunci când este cazul;
 - Scrie și editează produsele video după o documentare riguroasă și le pregătește pentru emisie;
 - Creativitate și inventivitate în ceea ce privește tehnicile de montaj și verifică materialele înainte de a fi difuzate;
 - Arhivează imaginile și filmările video importante cu potențial
 - Are voce ușor de reținut, puternică și cu dicți. Citește forma finală a materialelor video. Are cunoștințe de limbi străine, de largă circulație, pentru a pronunța corect paragrafele referitoare la denumiri de specialitate și nume proprii;
 - Realizează seriale video de interes pentru comunitatea academică a U.M.F.V.B. Timișoara;
 - Pregătește materialele video în formatul și lungimea optimă pentru publicarea pe rețelele de socializare Facebook și Instagram;
 - Asigură vocea în producțiile video proprii.

DIRECȚIA RESURSE UMANE

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/499 120; +40 256/204 250, int. 1445; Fax: +40 256/499 120
Email: cariere@umft.ro

www.umft.ro



**Legat de
disciplina
muncii,
răspunde de:**

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul universității;
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- respectarea legislației muncii, a regulamentului intern și altor reglementări interne.

COMISIA

**Comisia de
examen:**

Președinte: Ion Grecu, Director Informatizare
Membru: Cristiana-Emanuela Mitrovici, Șef Serviciul Comunicare și Media digitală
Membru: Mariana-Luminița Gașpar, Reprezentant al salariaților
Secretar: Sașa Mitrovici

**Comisia de
soluționare a
contestațiilor:**

Președinte: Lucian-Florin Butulescu, Inginer de sistem
Membru: Ion Mogoșanu, Inginer de sistem.
Membru: Florin Dinu, Reprezentant al salariaților
Secretar: Sașa Mitrovici

CALENDARUL DE EXAMEN

Proba scrisă:	19.07.2023, ora 14.00, Sala 214, etajul II
Afișarea rezultatelor probei scrise:	19.07.2023, ora 15.10
Depunerea contestațiilor privind rezultatul probei scrise:	19.07.2023, ora 15.15 - 20.07.2023, ora 15.15
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul probei scrise și afișarea rezultatelor finale:	21.07.2023, ora 10.00

DIRECȚIA RESURSE UMANE

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/499 120; +40 256/204 250, int. 1445; Fax: +40 256/499 120
Email: carriere@umft.ro