

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SZEFA DZIAŁU INFORMACJI (k/m)

1. Nazwa jednostki: RADIO AFERA
2. Stanowisko pracy: SZEFA DZIAŁU INFORMACJI
3. Podległość służbowa: REDAKTOR PROGRAMOWY
4. Zakres obowiązków:

- ustalanie we współpracy z Kolegium Redakcyjnym profilu informacyjnego radia,
- koordynowanie na bieżąco pracy działu informacji,
- dbanie o obsługę dziennikarską i informacyjną wydarzeń w Poznaniu, zgodnie z przyjętym profilem, ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń akademickich,
- zapewnienie właściwej obsługi dziennikarskiej i informacyjnej wydarzeń związanych z Politechniką Poznańską,
- przygotowywanie audycji publicystycznych i informacyjnych, serwisów informacyjnych i tekstów na stronę www, a także wybór materiałów dźwiękowych i umieszczanie ich w formie podcastów na platformach radia,
- kontrolowanie jakości technicznej i merytorycznej materiałów reporterskich, audycji i serwisów informacyjnych przeznaczonych do emisji na antenie radia,
- współpraca z działem promocji w zakresie patronatów medialnych,
- rozpoznawanie potrzeb osobowych działu i podejmowanie stosownych do nich działań rekrutacyjnych oraz przeprowadzanie niezbędnych bieżących szkoleń,
- przygotowywanie zestawień i półrocznych podsumowań pracy działu,
- inne wskazane przez Redaktora Naczelnego,

Ponadto Szef Działu Informacji jest zobowiązany do:

- sumiennego i starannego wykonywania zlecenia,
- dbania o dobre imię i interesy radia wobec podmiotów wewnętrznych i zewnętrznych,
- realizowania nakreślonej przez radio strategii działania,
- współpracy z pracownikami radia,
- terminowego wykonywania poszczególnych zadań określanych każdorazowo przez Redaktora Naczelnego,
- racjonalnego wykorzystywania mienia radia.

5. Szef Działu Informacji ma prawo do:

- decydowania o pojawieniu się materiału reporterskiego, albo informacyjnego na antenie radia,
- wyznaczania poszczególnym członkom działu zadań do realizacji,
- decydowania o tym, który z członków działu będzie obsługiwał dane wydarzenie jako dziennikarz.

6. Szef Działu Informacji jest zobowiązany do przekazania wszelkiej dokumentacji i wszelkich niezbędnych informacji swemu następcy.

7. Przy wykonywaniu zlecenia Szef Działu Informacji podlega przepisom Kodeksu Cywilnego.