

ZAKRES OBOWIĄZKÓW SZEFA DZIAŁU INFORMACJI

1. Nazwa jednostki: RADIO AFERA

2. Stanowisko pracy: SZEFA DZIAŁU INFORMACJI

3. Podległość służbowa: REDAKTOR PROGRAMOWY

4. Zakres obowiązków:

- ustalanie we współpracy z Redaktorem Programowym profilu informacyjnego radia,
- dbanie o obsługę dziennikarską i informacyjną wydarzeń w Poznaniu, zgodnie z przyjętym profilem, ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń akademickich,
- pełna koordynacja wszelkich działań dotyczących programu „Studencki Patrol”,
- zapewnienie właściwej obsługi dziennikarskiej i informacyjnej wydarzeń związanych z Politechniką Poznańską,
- kontrolowanie jakości technicznej i merytorycznej materiałów reporterskich, serwisów informacyjnych przeznaczonych do emisji na antenie radia,
- dbanie o rozwój działu oraz poszczególnych osób wchodzących w jego skład,
- koordynowanie na bieżąco pracy zespołu reporterów, autorów serwisów informacyjnych i prezenterów „Studenckiego Patrolu”,
- rozpoznawanie potrzeb sprzętowych i materialnych działu i podejmowanie działań w celu ich zaspokojenia,
- informowanie kolegium o postępach poszczególnych reporterów, autorów serwisów informacyjnych i prezenterów „Studenckiego Patrolu” i zgodnie z tym wnioskowanie o przyjęcie stażystów do składu redakcji, względnie skreślenie stażystów z listy lub usunięcie reporterów, autorów serwisów informacyjnych i prezenterów „Studenckiego Patrolu” z redakcji,
- rozpoznawanie potrzeb osobowych działu i podejmowanie stosownych do nich działań rekrutacyjnych oraz przeprowadzanie niezbędnych bieżących szkoleń,
- przygotowywanie rozpisek dyżurów, zestawień dotyczących oceny pracy poszczególnych osób oraz 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.