**FIȘA POSTULUI**

Anexa la contractul individual de muncă înregistrat în Registrul General de Evidență a Salariaților sub

nr. **{c\_numar}** din data de **{c\_data}**

**Nume și prenume titular:** **{s\_nume} {s\_prenume}**

**I. Identificarea și definirea postului**

**1. Denumire post:** **Șef serviciu reclamă publicitară**

* 1. **Denumire internă post**: **{c\_functie\_interna}** (denumire personalizată, specifică unității – unde este cazul)

**2. Cod COR: 122203** (conform Clasificării ocupațiilor din România)

**3. Nivelul postului**: conducere.

**4. Relații cu celelalte posturi:**

* **Ierarhice:** - este subordonat directorului de marketing;

- are în subordine specialiștii în comunicare.

* **funcționale:** cu toate departamentele;
* **reprezentare:** reprezintă firma în relație cu furnizorii, clienții și alte firme cu care intră în contact.

**5. Scopul postului:** Titularul postului are rolul de a coordona și gestiona eforturile departamentului de reclamă publicitară pentru a atinge obiectivele organizației în ceea ce privește vizibilitatea, recunoașterea mărcii și creșterea vânzărilor.

**II. 1. Atribuții și responsabilități ale postului**

- să elaboreze și să implementeze strategii de publicitate pentru promovarea produselor/serviciilor în conformitate cu obiectivele generale ale organizației;

- să monitorizeze tendințele de piață și a comportamentului consumatorilor pentru a adopta și optimiza strategiile de reclamă;

- să supervizeze echipa de specialiști în publicitate, să se asigure că fiecare membru își îndeplinește sarcinile și că resursele sunt alocate eficient;

- să dezvolte și să susțină dezvoltarea profesională a membrilor echipei;

- să elaboreze și să gestioneze bugetul departamentului de reclamă publicitară;

- să negocieze și să gestioneze relațiile cu agențiile de publicitate sau furnizorii externi;

- să monitorizeze performanța campaniilor publicitare și să raporteze rezultatele către superiorii ierarhici;

- să analizeze datele pentru a identifica oportunități de optimizare și îmbunătățire a eficienței campaniilor;

- să colaboreze cu departamentele de vânzări, marketing, relații publice, pentru a asigura o abordare integrată în cadrul strategiilor de marketing;

- să respecte cu strictețe regulile de protecția muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;

- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat, aflat într-o situație de pericol;

- să aducă la cunoștință imediat administratorului, accidentele de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;

- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau alți colegi;

- să informeze de îndată administratorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;

- să respecte atribuțiile stabilite în fișa postului, precum și alte sarcini stabilite de conducătorul ierarhic superior;

- să respecte confidențialitatea informațiilor obținute cu ocazia exercitării atribuțiilor și sarcinilor de serviciu;

1. **Obligații și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă:**

**-** să îndeplinească întocmai îndatoririle de serviciu, să prevină orice fapta care ar putea sa pună în pericol securitatea personalului și integritatea echipamentului de muncă, să înlăture orice situații care ar putea constitui o sursă de pericol;

- să nu introducă sau sa consume în unitate băuturi alcoolice ori să faciliteze săvârșirea acestor fapte și să nu fumeze decât în locuri special amenajate, fiind strict interzisă ignorarea acestor pericole;

- să nu efectueze operații, în special intervenții la mașini în mișcare din proprie inițiativă, fără informarea prealabilă a șefilor ierarhici;

- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare corespunzător scopului pentru care a fost acordat;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă, în timpul lucrului să se preocupe permanent de buna desfășurare a activității;

- să respecte regulile de acces în unitate, să nu primească persoane străine la locul de muncă decât în conformitate cu dispozițiile în vigoare;

- să coopereze cu angajatorul și/sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității în muncă, atât timp cât este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;

- să coopereze cu angajatorul, atât cât este necesar pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale.

**III. Condiții de lucru ale postului:**

– **{space}{space}** (locul desfășurării al activității);  
– **{space}{space}** (programul de muncă);  
– **{space}{space}** (dotarea materială: birou, calculator, imprimantă, etc.);  
– **{space}{space}** (deplasări);  
– **{space}{space}** (condiții de muncă: umiditate, frig, etc.);  
– **{space}{space}** (condiții de formare profesională);  
– **{space}{space}** (condiții de promovare);  
– **{space}{space}**

**IV. Specificațiile postului:**

**– NIVEL DE STUDII:** Studii superioare.  
**– CURSURI DE PREGĂTIRE:**

* Cursuri de specialitate în domeniul comunicării;
* Operare PC (Word, internet, etc.);
* Limbi străine: engleză – nivel avansat.

**– CUNOȘTINȚE:**

* Cunoștințe în planificarea și implementarea strategiilor de publicitate.

**– EXPERIENȚĂ:**

* În specialitate: minim .... ani;
* Pe post: ... ani experiență pe un post asemănător (constituie avantaj).

**– APTITUDINI și ABILITĂȚI:**

* Abilități de comunicare și negociere;
* Abilități de conducere și gestionare a echipei;
* Capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termene strânse;
* Cunoașterea profundă a tendințelor de piață și a instrumentelor de analiză a datelor.

|  |  |
| --- | --- |
| Angajator, | Am luat la cunoștință, |
| **{a\_denumire} {a\_sufix}** | **Titularul postului: {s\_nume} {s\_prenume}** |
| **{a\_rl\_nume}**  Semnătura {space} | Semnătura {space} |