Phụ lục II
MÔ TẢ VỊ TRÍ TUYỂN DỤNG

1. Kỹ sư hệ thống (Kỹ thuật hệ thống)

a) Lập kế hoạch công tác:

Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của lĩnh vực được giao phụ trách.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, mảng công việc, bao gồm:

** Quản trị hệ thống:*

- Quản trị, duy trì hoạt động 24/7 các hệ thống sản xuất, lưu trữ và phát sóng bao gồm: Hệ thống phân phối tín hiệu, hệ thống phát sóng, hệ thống xung đồng bộ, hệ thống truyền dẫn nội bộ, hệ thống liên lạc.

- Hệ thống INEWS, hệ thống quản lý phát sóng, hệ thống phát sóng tự động, hệ thống MAM hậu kỳ, hệ thống lưu trữ.

- Quản trị các chính sách an ninh, an toàn dữ liệu vào/ra trong hệ thống. Quản lý, cấp quyền truy cập hệ thống, quyền truy xuất tài nguyên trên hệ thống theo đúng quy trình làm việc.

- Thực hiện thiết kế, tích hợp các hệ thống trang thiết bị phục vụ sản xuất, lưu trữ, phát sóng, các sự kiện truyền hình, phục vụ sản xuất kinh doanh.

- Tổ chức lắp đặt, triển khai các hệ thống thiết bị phục vụ khai thác, sản xuất và phát sóng.

** Sửa chữa bảo dưỡng:*

- Thực hiện bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, nâng cấp hệ thống thiết bị điện tử chuyên dùng phục vụ công tác sản xuất, lưu trữ và phát sóng.

- Tham gia bảo trì, bảo dưỡng và sửa chữa các trang thiết bị trong hệ thống công nghệ thông tin sản xuất, lưu trữ, phát sóng và công tác quản lý, cụ thể:

+ Thực hiện sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng phần cứng các thiết bị công nghệ thông tin phục vụ công tác sản xuất, phát sóng và công tác quản lý.

+ Thực hiện cài đặt, bảo trì, nâng cấp các phần mềm phục vụ công tác sản xuất, lưu trữ, phát sóng và công tác quản lý.

- Xây dựng kế hoạch mua sắm vật tư, linh kiện phục vụ công tác sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị.

** Tham mưu cho cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo Trung tâm* trong việc đổi mới công nghệ, áp dụng công nghệ thông tin vào các quy trình sản xuất và quản

lý trong đơn vị nhằm tiết kiệm chi phí đầu tư thiết bị.

** Quản lý thiết bị kỹ thuật được giao.* Quản lý kho, thiết bị chuyên dụng vào/ra theo lịch phục vụ sản xuất của đơn vị.

c)Thực hiện chế độ báo cáo, hội họp:

- Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình công việc được giao với cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu.

- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị.

2. Kỹ thuật tiền kỳ

a) Lập kế hoạch công tác:

- Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của lĩnh vực được giao phụ trách.

- Nghiên cứu đề cương, kịch bản chương trình.

- Lên phương án máy móc kỹ thuật để chuẩn bị cho việc sản xuất, thiết bị kỹ thuật phục vụ ghi hình.

c) Thực hiện các nhiệm vụ, mảng công việc, bao gồm:

- Kiểm tra, căn chỉnh, setup thiết bị phù hợp với tiêu chuẩn sản xuất chương trình trước khi giao thiết bị cho các khối biên tập hoặc trực tiếp vận hành trước khi đi công tác.

- Tham gia sản xuất tin, phóng sự, chuyên mục, chương trình.

- Hỗ trợ quay phim bố trí cảnh quay bảo đảm chất lượng âm thanh, ánh sáng theo đúng quy chuẩn phù hợp với nội dung, đề tài của chương trình.

- Hỗ trợ, tham gia dựng hình tin, phóng sự và gửi hình từ hiện trường.

- Khắc phục các sự cố thiết bị trong quá trình sản xuất.

** Quản lý, khai thác và vận hành các thiết bị/hệ thống thiết bị kỹ thuật được giao.*

- Quản lý và vận hành trường quay lưu động và hệ thống thiết bị đấu nối; Quản lý thiết bị trường quay và liên quan đến trường quay tại VTV.

- Tổ chức, sắp xếp dữ liệu xử lý các chương trình tư liệu hiện nay và các chương trình lưu trên nền tảng cũ (băng).

- Thực hiện khai thác, vận hành các thiết bị trong hệ thống đường hình như

mixer hình, hệ thống camera, chuyển mạch, thiết bị xử lý tín hiệu, hiển thị hình ảnh và các trang thiết bị khác theo phương án sản xuất.

- Thực hiện khai thác, vận hành máy đánh chữ, máy xử lý đồ họa, máy nhắc lời (Auto Cue)…

Phối hợp với các vị trí sản xuất, các bộ phận liên quan kiểm soát các nguồn tín hiệu, chất lượng tín hiệu (hình ảnh, âm thanh, chữ, hình nền, đồ họa ...) trong từng khâu sản xuất.

- Thực hiện khai thác, vận hành các thiết bị ghi phát hình như server, máy copy file, đầu ghi đĩa, thẻ nhớ, hệ thống làm chậm,… để ghi, phát, xuất file chương trình phục vụ sản xuất chương trình truyền hình.

Thực hiện xuất file, lưu trữ, bàn giao file theo quy định khi kết thúc chương trình.

** Xử lý sự cố, sửa chữa, bảo dưỡng thiết bị, máy móc:*

- Thực hiện tốt phương án dự phòng sản xuất và phát sóng. Xử lý kịp thời các sự cố. Tự sửa chữa, khắc phục trong những trường hợp nhẹ.

- Phối hợp với bên sửa chữa bảo dưỡng máy móc theo định kỳ, nghiệm thu những phần linh kiện thay thế.

- Ghi chép nhật ký sản xuất khi kết thúc chương trình. Bàn giao hệ thống và tình trạng thiết bị cho ca làm việc sau.

- Báo cáo kịp thời các sự cố trong quá trình sản xuất và phát sóng (kể cả sự cố điện, lạnh) cho cán bộ phụ trách phòng. Lập báo cáo hàng tháng về hiện trạng của các thiết bị do nhóm quản lý, vận hành.

** Nghiên cứu, ứng dụng công nghệ, thiết bị truyền hình mới vào sản xuất.* Nghiên cứu đổi mới, nâng cao chất lượng, hiệu quả của hình ảnh, âm thanh.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, hội họp:

- Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình công việc được giao với cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu.

- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị.

3. Kỹ thuật âm thanh

a) Lập kế hoạch công tác:

Xây dựng và thực hiện kế hoạch công tác năm, quý, tháng, tuần của lĩnh vực

được giao phụ trách.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, mảng công việc, bao gồm:

** Âm thanh trong truyền hình:*

- Phối hợp xây dựng phương án sản xuất âm thanh cho chương trình truyền hình sử dụng máy lẻ, xe màu, trường quay, phòng bình luận, thuyết minh, hòa âm các chương trình âm thanh.

- Triển khai trang thiết bị âm thanh theo phương án sản xuất. Lắp đặt, thiết lập hệ thống âm thanh theo yêu cầu của chương trình.

- Kiểm tra, thử toàn bộ tín hiệu thiết bị hệ thống âm thanh.

- Thực hiện khai thác, vận hành bàn bàn trộn âm thanh và các trang thiết âm thanh khác theo theo kịch bản và khẩu lệnh của đạo diễn chương trình.

- Kiểm soát chất lượng nguồn tín hiệu âm thanh hiện trường và âm thanh phát sóng.

** Âm thanh biểu diễn:*

- Thực hiện khảo sát hiện trường (nơi sản xuất chương trình) bao gồm: không gian, địa hình, các yêu cầu kỹ thuật.

- Phối hợp với Biên tập xây dựng phương án sản xuất các chương trình truyền hình có ca sỹ, ban nhạc, có khán giả trong trường quay và ngoài hiện trường, thực hiện thu nhạc, hòa âm.

- Thực hiện cân chỉnh hệ thống thiết bị kỹ thuật, cụ thể:

+ Cài đặt các thông số cần thiết cho đường Micro, đường line trên bàn trộn âm thanh.

+ Kiểm tra, thử toàn bộ trang thiết bị âm thanh trong hệ thống sản xuất chương trình.

- Thực hiện khai thác, vận hành bàn trộn âm thanh và các trang thiết âm thanh khác theo theo kịch bản và yêu cầu của đạo diễn chương trình.

- Kiểm soát chất lượng tín hiệu âm thanh hiện trường và âm thanh phát sóng.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, hội họp:

- Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình công việc được giao với cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu.

- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cán bộ phụ trách phòng,

lãnh đạo đơn vị.

4. Thiết kế đồ họa

a) Lập kế hoạch công tác theo nhiệm vụ được phân công.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, mảng công việc, bao gồm:

** Thiết kế ý tưởng:*

- Tiếp nhận phiếu giao việc từ trưởng phòng hoặc phó trưởng phòng.

- Là đầu mối liên hệ với đơn vị đặt hàng và các bộ phận trong quá trình thiết kế ý tưởng. Trao đổi thông tin với đơn vị đặt hàng. Khảo sát các thông tin có liên quan đến nội dung thiết kế.

- Lập kế hoạch và dự kiến tiến độ từng hạng mục.

- Trình bày sơ bộ ý tưởng thể hiện với đơn vị đặt hàng.

- Hoàn thiện kịch bản phân cảnh.

- Duyệt kịch và bàn giao ý tưởng kịch bản phân cảnh.

- Giám sát quá trình thể hiện đồ họa động.

** Thiết kế hình động:*

- Tiếp nhận công việc từ công đoạn thiết kế ý tưởng.

- Dựng hình và bối cảnh theo kịch bản phân cảnh, tạo nội dung câu hình cho sản phẩm đồ họa.

- Diễn họa chuyển động vật thể/đối tượng và camera. Tăng sức hấp dẫn cho hình ảnh.

- Tạo chất liệu và ánh sáng cho sản phẩm đồ họa.

- Tạo hiệu ứng, kỹ xảo (special effect), kết hợp Khai thác tư liệu thể hiện.

- Tổng hợp ghép nối các phân cảnh đồ. Hiệu chỉnh và kết xuất file thành phẩm.

- Lưu trữ sản phẩm đã hoàn thành vào kho dữ liệu của Trung tâm.

- Thực hiện nộp sản phẩm và phiếu nghiệm thu sản phẩm.

** Thiết kế đồ họa, sân khấu, hình nền:*

- Tiếp nhận công việc từ Phụ trách phòng.

- Trao đổi với đơn vị đặt hàng.

- Lập kế hoạch, phối hợp sản xuất.

- Yêu cầu trong giai đoạn thiết kế.

- Phản hồi (Trình bày thiết kế, chỉnh sửa thiết kế).

- Bàn giao và trực ghi hình.

- Lưu trữ sản phẩm đã hoàn thành vào kho dữ liệu của đơn vị.

- Thực hiện nộp sản phẩm và phiếu nghiệm thu sản phẩm.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, hội họp:

- Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình công việc được giao với cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu.

- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị.

5. Thiết kế mỹ thuật

a) Lập kế hoạch công tác theo nhiệm vụ được phân công.

b) Thực hiện các nhiệm vụ, mảng công việc, bao gồm:

** Thiết kế mỹ thuật sân khấu (thiết kế Market sân khấu)*

- Đầu mối liên hệ với Ban Biên tập và các bộ phận trong quá trình sáng tác thiết kế (tiếp nhận kịch bản, yêu cầu về quy mô, thời gian thực hiện, các yêu cầu chi tiết khác...).

- Tiến hành khảo sát địa điểm, vị trí mặt bằng.

- Nghiên cứu kịch bản, lên ý tưởng thiết kế, phác thảo market ý tưởng.

- Trao đổi với các bộ phận, phòng chuyên môn liên quan về khả năng đáp ứng của đơn vị để có phương án thiết kế và biện pháp thi công phù hợp với thiết kế.

- Thiết kế chi tiết và trình duyệt thiết kế chi tiết.

- Chuyển các yêu cầu sản xuất, bản vẽ thiết kế cho các bộ phận và phối hợp lập, trình duyệt dự toán chi phí.

- Lưu trữ sản phẩm đã hoàn thành vào kho dữ liệu của đơn vị.

** Giám sát, nghiệm thu quá trình sản xuất, thi công, lắp đặt sân khấu*

- Giám sát quá trình sản xuất thi công, dàn dựng sân khấu theo thiết kế được duyệt.

- Tham gia chỉ đạo dàn dựng sân khấu tại hiện trường.

- Nghiệm thu sản phẩm sân khấu tại địa điểm ghi hình.

** Nghiên cứu, đề xuất các phương án đổi mới sân khấu:*

Đề xuất các phương án đổi mới sân khấu, quy trình sản xuất, chất liệu mới,

ứng dụng công nghệ mới (nếu có) ... trong sáng tác thiết kế sân khấu.

c) Thực hiện chế độ báo cáo, hội họp:

- Định kỳ (hoặc đột xuất) báo cáo tình hình công việc được giao với cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị khi có yêu cầu.

- Tham dự các cuộc họp liên quan đến lĩnh vực chuyên môn ở trong và ngoài đơn vị theo phân công.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cán bộ phụ trách phòng, lãnh đạo đơn vị.