



Generell ansvarsprofil Reporter

Mål med tjänsten

Skildra och återge händelser och skeenden i intervjuer, texter och inslag på ett angeläget och oberoende sätt

Ansvar

Ansvara för att arbetet bedrivs i enlighet med SVTs visioner och mål samt lagar och avtal som reglerar programverksamheten.

Ansvara för att intervjuer och inslag uppfyller krav på opartiskhet och saklighet.

Ansvara för att arbetsledning under tjänsteutövning sker i enlighet med lagar och avtal samt SVTs interna regler och policydokument

Organisatoriskt område

Enhet/avdelning/redaktion

Befogenheter

Fatta beslut inom delegerat uppdrag. I övrigt ska ansvarig chef ge tillräckliga befogenheter.

Samarbetsförhållanden

Chef, redaktörer, fotografer, redigerare. Intervjupersoner och andra externa kontakter.

Arbetsuppgifter

Övergripande:

Bidra med idéer till innehåll i produktioner och för SVTs olika publiceringsformer, bidra till verksamhetens/redaktionens utveckling.

Löpande:

Göra intervjuer, söka och ta fram uppgifter och material, skriva texter, redigera och sammanställa inslag, webbpublicering.

Kompetenskrav

Utbildning:

Högskoleutbildning eller annan journalistisk utbildning.

Kunskaper:

God allmänbildning, goda kunskaper om det svenska samhället och dess struktur samt det svenska rättssystemet, kunna formulera sig i tal och skrift samt söka och värdera information, kunskaper i engelska, ytterligare språkkunskaper meriterande, kunskap i dramaturgi (bildberättande).

Förmågor, färdigheter och förhållningssätt¹:

OMDÖME Gör korrekta avvägningar och prioriteringar. Väger samman komplex information och olika typer av hänsynstaganden och visa omdöme vid uttalanden, agerande och beslut.

SAMARBETSFÖRMÅGA Arbetar bra med andra människor. Relaterar sig till dem på ett lyhört och smidigt sätt. Lyssnar, kommunicerar och löser konflikter på ett konstruktivt sätt.

STABIL Är lugn, stabil och kontrollerad i stressituationer eller pressade situationer. Behåller ett realistiskt perspektiv på situationer och fokuserar på rätt saker.

KREATIV Kommer ofta med idéer och nya angreppssätt i arbetsrelaterade frågor. Har ett nytänkande som kan omsättas i praktiken och leder till resultat.

STRUKTURERAD Planerar, organiserar och prioriterar arbetet på ett effektivt sätt. Sätter upp och håller tidsramar.

¹ Lindelöw Danielsson, Kompetensbaserad rekrytering, intervjuteknik och testning (gäller samtliga definitioner utom Nyhets känsla)



FLEXIBEL Har lätt för att anpassa sig till ändrade omständigheter. Kan snabbt ändra sitt synsätt och förhållningssätt. Ser möjligheterna i förändringar.

ÖVERTYGANDE Är duktig på att påverka och övertyga. Får andra att ändra åsikt eller beteende.

NYHETSKÄNSLA Känsla för vad som är viktigt och varför. Förmåga att se sammanhang och vad som är på gång i samhället samt kunna analysera detta på ett sätt som leder till idéer till nyhetsinslag.