

Atribuțiile postului:

1. Elaborează strategia de educație muzeală și mediere culturală a Centrului de Arte Plastice, prin identificarea grupurilor-țintă (în special grupuri școlare și cadre didactice) și dezvoltarea relațiilor de colaborare cu acestea; prin coordonarea activităților pregătitoare și a necesarului de materiale pentru desfășurarea programelor educaționale.
2. Implementează strategia de educație muzeală și mediere culturală prin elaborarea și susținerea activităților de pedagogie muzeală și a ghidajelor tematice adaptate diferitelor categorii de vârstă, în contextul expozițiilor și programelor organizate de Centrul de Arte Plastice.
3. Menține relațiile de colaborare cu cadrele didactice din zonă și cu grupurile-țintă interesate de programele și activitățile de pedagogie muzeală.
4. Contribuie la dezvoltarea colaborărilor cu alte organizații implicate în satisfacerea nevoilor socio-culturale ale comunității: identifică nevoile de colaborare, contactează organizații care pot fi implicate, colaborează cu organizații implicate.
5. Primește și informează vizitatorii expozițiilor și asigură, la solicitare, ghidaje de specialitate și prezentări ale expozițiilor.
6. Desfășoară activități de cercetare în domeniul istoriei artei pentru pregătirea și fundamentarea științifică a expozițiilor și programelor organizate de Centrul de Arte Plastice (întocmirea datelor biografice ale artiștilor, documentare în domeniu).
7. Valorifică rezultatele cercetării în domeniul istoriei artei în forma unor articole, texte introductive, materiale informative, discursuri de vernisaj cu ocazia expozițiilor și programelor.
8. Creează, administrează și actualizează regulat baza de date cu materialul informativ afișat pe pagina de web a Centrului de Arte Plastice (centralizează și arhivează materialele scrise și fotografiile despre expozițiile, programele, cataloagele și activitatea Centrului, strânge și selectează informațiile necesare care vor fi publicate etc.).
9. Organizează expoziții după calendarul stabilit de la inițiere până la stadiul final, participă în panotarea, montarea și demontarea expozițiilor, ține corespondența cu exponenți, participă la realizarea cataloagelor de expoziție, coordonează transportul lucrărilor de artă.
10. În caz de nevoie, participă la evenimente culturale în afara orașului cu scopul de a reprezenta Centrul de Arte Plastice.
11. În caz de nevoie, efectuează sau însoțește transportul operelor expuse în afara orașului.
12. Participă la organizarea evenimentelor destinate publicului larg (de ex. tururi ghidate, vernisaje, lansări de carte, prezentări, programul din Noaptea Muzeelor), care însoțesc expozițiile Centrului de Arte Plastice.
13. Organizează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activităților de resort.
14. Asigură realizarea proiectelor prin îndeplinirea sarcinilor administrative (corespondență cu artiști și instituții parteneri, întocmirea documentelor / referate, procese-verbale de predare-primire, contracte de împrumut etc.) necesare pentru derularea activităților de organizare expoziții și evenimente, răspunde de respectarea termenelor stabilite.
15. Asigură realizarea proiectelor prin îndeplinirea sarcinilor, necesare pentru derularea activităților de organizare expoziții și evenimente, răspunde de buna desfășurare a evenimentelor.
16. Asigură circulația informațiilor necesare pentru implementarea proiectelor, ține legătura cu persoanele și instituțiile implicate.
17. Participă activ la susținerea și discutarea proiectelor culturale.

18. Arhivează documentele de specialitate.
19. Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic și de persoana denumită pentru coordonarea activității Centrului de Arte Plastice pentru realizarea proiectelor.
20. Cunoaște și respectă legile, ordonanțele, normele care guvernează activitatea instituțiilor muzeale și publice locale.
21. Respectă regulamentul de ordine interioară a instituției și contribuie constructiv la rezolvarea sarcinilor primite.
22. Cunoaște și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a H.G. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006.