

### **Atribuțiile principale:**

1. Organizarea și desfășurarea în mod eficient a activităților de resort
2. Asigurarea depozitării corecte a operelor de artă prevenind orice degradare, deteriorare sau distrugere a acestora
3. Întocmirea referatelor de predare primire în cazul împrumutării obiectelor de artă.
4. Evidența inventarului colecției de artă, prin întocmirea fișelor de conservare.
5. Efectuarea unor cercetări științifice în domeniul istoriei de artă.
6. Publicarea unor articole de specialitate în ziare și reviste în vederea informării și influențării opiniei publice.
7. Acordarea de sprijin cu ocazia organizării expozițiilor și evenimentelor
8. Prezentarea expozițiilor de artă prin tururi ghidate
9. Organizarea programelor de pedagogie muzeală.
10. Respectă regulamentul de ordine interioară a instituției și contribuie constructiv la rezolvarea sarcinilor primite