

Atribuțiile principale ale postului:

- Determină, organizează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activităților de resort.
- Organizează și coordonează expoziții după calendarul stabilit de la inițiere până la stadiul final.
- Efectuează cercetare științifică în domeniul istoriei artei.
- Ține legătura cu artiști și cu persoane care păstrează moșteniri artistice cu scopul de a cunoaște cât mai bine valorile ascunse de arta plastică și pentru a organiza expoziții noi.
- Reprezintă Centrul de Artă Plastice la forumuri de specialitate, simpozioane, sesiuni, conferințe științifice, respectiv la organizarea acestora.
- Redactează lucrări științifice.
- Participă la susținerea și discutarea proiectelor culturale.
- Întocmește aprecieri asupra activității desfășurate și propune măsuri de eficientizarea și calitate pe termene de execuție ale activităților specifice.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea proiectelor.
- Reprezintă instituția în fața presei locale și naționale.
- Organizează evenimente de tip pedagogie muzeală și performanță.
- Raportează anual în fața unei comisii despre activitățile sale și a instituției
- Cunoaște și respectă legile, ordonanțele, normele care guvernează activitatea instituțiilor muzeale.
- Respectă regulamentul de ordine interioară a instituției și contribuie constructiv la rezolvarea sarcinilor primite.
- 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.
- Orice alte atribuții primite din parte șefului ierarhic.