

Denumirea autorității: COMUNA SÂNDOMINIC, județul HARGHITA Compartimentul: CULTURAL, BIBLIOTECĂ, CĂMIN CULTURAL	APROB, PRIMAR, KARDA ROBERT
--	--

FIȘA POSTULUI NR. 1/2025

Denumirea instituției publice: PRIMĂRIA COMUNEI SÂNDOMINIC

Denumirea postului: REFERENT DEBUTANT

Numele și prenumele ocupantului postului:

Nivelul postului: CONTRACTUAL DE EXECUȚIE- NEDETERMINAT

Gradul profesional: nu este cazul

Nivelul studiilor: studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

DESCRIEREA POSTULUI

Criterii de evaluare:

Pregătirea profesională impusă ocupantului postului: studii superioare.

Cerințe specifice: cunoștințe operare PC nivel avansat, competențe digitale, flexibilitate și disponibilitate în program prelungit și în echipă, cunoașterea limbii engleze la nivel conversațional.

Abilități, calități și aptitudini necesare ocupării postului: capacitatea de organizare și planificare, comunicare on-line, deschidere, adaptabilitate, inițiativă și creativitate, capacitate de analiză și sinteză, experiență pedagogică și socială în dezvoltarea copiilor, capacitatea de a lucra în echipă, corectitudine, empatie și fidelitate.

I. Responsabilitatea implicată de post:

1. răspunde de organizarea și realizarea tuturor activităților legate de colecția publică
2. răspunde de aducerea la îndeplinire și a altor sarcini (pe linie profesională) venite din partea conducerii;
3. răspunde de calitatea și executarea la termen a sarcinilor profesionale ce i-au fost încredințate;

II. Sfera de relații:

- a. ierarhice – este subordonat primarului, viceprimarului comunei;
- b. coordonare tehnică și metodologică: - Direcția de Cultură Harghita
- c. de colaborare – colaborează cu personalul din Compartimentul Cultural, Bibliotecă

Denumirea autorității: COMUNA SÂNDOMIC, județul HARGHITA Compartimentul: CULTURAL, BIBLIOTECĂ, CĂMIN CULTURAL	APROB, PRIMAR, <i>KARDA ROBERT</i>
--	--

și Cămin Cultural, cu ceilalți salariați ai Primăriei, cu alți furnizori de servicii culturale, inclusiv cu ONG-urile care furnizează servicii de profil;

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului:

- obținerea autorizării funcționării și acreditării colecției publice
- organizarea restaurării și gestionării colecției publice
- organizarea funcționării colecției publice
- întocmirea și actualizarea bazei de date cu evidența computerizată a obiectelor din colecția publică
- organizarea expozițiilor permanente și temporare/intinerante
- desfășurarea activității de promovare a expozițiilor temporare și permanente (communicate de presă, afișe, invitații, pe site, TV cablu local, pagina oficială de Facebook sau alte mijloace de comunicare)
- verificarea și semnarea inventarelor de sală ale expozițiilor permanente și temporare
- colaborarea la efectuarea sondajelor de opinie al vizitatorilor pe baza chestionarelor specifice
- asigurarea asistenței de specialitate- ghidaj în sălile de expunere
- colaborarea cu meșterii populari/artizanii și organizarea acțiunilor dedicate acestora
- participarea la promovarea colecției publice în diferite medii (cultural, turistic)
- îndeplinirea oricăror atribuții cu caracter educativ sau științific impuse de dezvoltarea continua a activității colecției publice
- organizarea programelor în domeniul său de activitate
- desfășurarea diferitelor activități în vederea atragerii unui număr cât mai mare de vizitatori
- prelungirea duratei expozițiilor cu mare succes la public
- editarea platformei web
- desfășurarea cooperative a activității online
- colaborează cu salariații din cadrul aparatul de specialitate al primarului, și cu salariații din alte unități colaboratoare;
- respectă normele securității și sănătății în muncă;
- respectă normele privind apărarea împotriva incendiilor;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de consiliul local ori primar
- asigură respectarea normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei;
- asigură îmbunătățirea nivelului cunoștințelor profesionale prin studiu

Denumirea autorității: COMUNA SÂNDOMIC, județul HARGHITA Compartimentul: CULTURAL, BIBLIOTECĂ, CĂMIN CULTURAL	APROB, PRIMAR, <i>KARDA ROBERT</i>
--	--

- individual sau alte forme de educație continuă;
- asigură întocmirea evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare și alte asemenea documente.

Delegarea de atribuții: în caz de absența motivată, sau în caz de concediu de odihnă atribuțiile vor fi îndeplinite de către directorul Căminului Cultural .

Întocmit de:

Numele și prenumele: Kurkó-Márton Éva

Funcția de conducere: inspector

Semnătura: _____

Data întocmirii: _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

Data:

Avizat de:

Numele și prenumele: Karda Robert

Funcția de conducere: primar

Semnătura: _____

Data: