

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: Referent de specialitate

Nivelul postului: Execuție

Scopul principal al postului: Asigurarea activităților de comunicare și relații publice, concepere, desfășurare și coordonare activități educaționale și programe cu publicul

Identificarea funcției

Gradul profesional/treaptă profesională: debutant

Vechimea în specialitate necesară: 2 ani

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: Studii superioare (licență în Istorie, Istoria Artei, Literatură)

Perfecționări (specializări): Cursuri de perfecționare permanentă (CPPC București)

Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Office, Internet - avansat

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): Cunoașterea unei limbi străine - avansat

Cerințe specifice: Experiență în domeniul artelor plastice și a promovării activităților culturale, aptitudini pedagogice

Atribuții:

a) Activitatea de comunicare și relații publice

- se îngrijește ca toate comunicările publice să fie în conformitate cu strategia și planul de marketing al Muzeului de Artă Brașov;
- monitorizează permanent aparițiile în presă și pe internet privitoare la activitatea muzeului;
- întocmește și actualizează permanent dosarul de presă;
- elaborează și implementează strategia de comunicare cu mass-media;
- întocmește și asigură transmiterea materialelor destinate mass-media (comunicate de presă, alte comunicări publice);
- întreține și actualizează contul muzeului din Brașov Tourism app;
- întreține și actualizează permanent pagina web și paginile de pe rețele de socializare ale instituției;
- se asigură că toate comunicările publice cuprind informații de specialitate corecte din punct de vedere științific;

b) Activitatea de concepere, desfășurare și coordonare activități educaționale și programe cu publicul

- asigură încheierea și coordonarea parteneriatelor cu instituțiile de învățământ;
- coordonează programul educativ și programele cu publicul
- concepe și desfășoară activități educaționale și programe cu publicul;
- participă la activitatea de îndrumare a vizitatorilor, conduce efectiv grupurile de vizitatori în muzeu;
- monitorizează permanent vizitarea muzeului;
- concepe și efectuează chestionare de opinie ale vizitatorilor în funcție de care elaborează propuneri de îmbunătățire a activității de vizitare a muzeului;
- semnalează imediat conducerii muzeului eventualele disfuncționalități constatate cu privire la vizitarea muzeului și programul educativ;

c) Alte sarcini specifice

- se îngrijește de buna funcționarea aparaturii pe care o are în dotare (computer etc.)
- respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și normele PSI;
- cunoaște și respectă procedurile de lucru aprobate de conducerea muzeului;
- participă obligatoriu la cursuri de perfecționare.

Limite de competență: membru în Consiliul Științific,

Delegarea de atribuții: -

Sfera relațională:

Intern:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Secție Artă
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborează cu muzeografii

c) Relații de prezentare: reprezintă instituția în relația cu mass-media

Extern:

Întocmit de șeful ierarhic:

Numele și prenumele: Radu Tătaru

Funcția de conducere: Șef Secție Artă

Semnătura:

Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Contrasemnează:

Numele și prenumele: Dr. Radu Popica

Funcția de conducere: Manager

Semnătura:

Data: