

FIȘA POSTULUI

Denumirea postului: Supraveghetor muzeu

Nivelul postului: Execuție

Scopul principal al postului: Asigurarea securității bunurilor culturale expuse și a vizitării muzeului

Identificarea funcției

Gradul profesional/treaptă profesională: -

Vechimea în specialitatea necesară: -

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii gimnaziale

Perfectionări (specializări): -

Cunoștințe de operare pe calculator (necesitate și nivel): -

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): -

Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de atenție și concentrare, amabilitate și politețe în relația cu vizitatorii

Cerințe specifice: cunoașterea exponatelor și a locului de amplasare a acestora în expozițiile muzeului, cunoașterea regulilor de vizitare a muzeului

Atribuții:

a) **Activitatea de supraveghere**

- da dovada de amabilitate în relația cu vizitatorii, oferind cu sollicitudine informațiile solicitate;
- la începutul vizitei, informează vizitatorii cu privire la regulile ce trebuie respectate pe parcursul vizitei;
- la intrarea în muzeu a vizitatorilor se asigură că aceștia depun la garderobă hainele și bagajele voluminoase, precum și aparatele de fotografiat sau filmat;
- supraveghează vizitatorii pe întreg parcursul vizitei, menținând permanent contactul vizual;
- se asigură că în sălile de expoziție nu se află vizitatori neînsoțiți;
- se asigură că vizitatorii respectă următoarele reguli: nu se apropie prea mult de bunurile culturale expuse; nu ating bunurile culturale expuse; nu fotografiază sau filmează fără permisiune bunurile culturale expuse; nu consumă alimente sau

- băuturi; nu fumează; nu folosesc telefonul mobil în sălile de expoziție; nu au un comportament inadecvat, de natură să deranjeze ceilalți vizitatori;
- atrage atenția vizitatorilor dacă aceștia încalcă regulile ce trebuie respectate pe parcursul vizitei, cerându-le să părăsească imediat sălile de expoziție în cazul repetării abaterii;
 - alarmează imediat agentul de pază și conducerea muzeului cu privire la orice comportament neobișnuit, de natură să constituie o amenințare pentru securitatea bunurilor culturale expuse;
 - pe parcursul activității de supraveghere, poartă asupra sa butonul de panică și stația radio;
 - în cazul producerii unor incidente, alarmează imediat personalul de pază și conducerea muzeului și întocmește un proces-verbal detaliat cu privire la incident;
 - informează imediat conducerea muzeului și a secției de artă cu privire la orice încercare de sustragere sau distrugere, luând măsuri pentru conservarea dovezilor necesare organelor de anchetă;
 - verifică la sfârșitul programului de vizitare că nu au rămas vizitatori în sălile de expoziție și spațiile adiacente;
 - verifică prezența tuturor bunurilor culturale expuse la începutul și sfârșitul programului de vizitare, alarmând imediat agentul de pază și conducerea muzeului dacă constată absența vreunui bun cultural expus;

b) Activitatea de curățenie

- asigură menținerea curățeniei în spațiile de acces în muzeu, sălile de expoziție, depozite, laboratoare de restaurare, birouri, grupuri sanitare, curtea muzeului, intervenind imediat la solicitarea conducerii muzeului sau a șefului de secție;
- curățenia în spațiile expoziționale se face zilnic sau ori de câte ori este nevoie, iar a depozitelor ori de câte ori este nevoie, la solicitarea conservatorilor.
- respectă umătoarele reguli cu ocazia efectuării curățeniei: se vor folosi numai cârpe curate și aspiratoare cu filtrul curățat; nu se folosesc substanțe volatile care în contact cu aerul dau amestecuri inflamabile sau explozibile; substanțele utilizate la curățenia spațiilor expoziționale vor fi verificate anterior folosirii de conservatori; ștergerea prafului de pe obiectele aflate în expunere sau în depozite se face cu grijă, conform instrucțiunilor conservatorilor, cu materiale speciale (pământ / lavete);
- asigură aerisirea spațiilor expoziționale potrivit indicațiilor conservatorilor, având grijă să evite deschiderea ferestrelor din imediata apropiere a obiectelor expuse, în perioadele cu precipitații și temperaturi scăzute (durata aerisirii spațiilor va fi cea indicată de conservatori);
- urmărește funcționarea aparatelor pentru măsurarea și controlul condițiilor microclimatice aflate în spațiile respective și în cazul în care acestea nu mai

funcționează, vor fi anunțati conservatorii (curățarea periodică a aparatelor se va face la solicitarea și sub îndrumarea conservatorilor);

- asigură schimbarea la timp a afișelor, curățenia suportului stradal și curățenia zonei de acces în muzeu;

c) **Activitatea de gestiune**

- cunoaște și respectă prevederile Legii nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, modificată prin Legea 54/08.07.1994;
- se îngrijește de păstrarea în bună ordine a gestiunii;
- nu păstrează în gestiune numerar sau bunuri provenite din surse externe instituției;
- predă la casierie sumele rezultate din vânzarea biletelor, publicațiilor, taxa de fotografiere și filmare, în termen de trei zile lucrătoare de la încheierea serviciului la punctul de vânzare (în situația în care după încheierea serviciului la punctul de vânzare absentează motivat mai mult de trei zile lucrătoare, predă sumele rezultate din vânzarea biletelor, publicațiilor, taxa de fotografiere și filmare în ziua revenirii la serviciu);
- dacă încasările depășesc suma de 500 lei, acestea se predau la casierie în următoarea zi lucrătoare;

d) **Montarea și demontarea expozițiilor**

- participă la montarea și demontarea expozițiilor permanente și temporare, îndeplinind dispozițiile conducerii muzeului, șefului de secție, muzeografilor și conservatorilor;
- mânăuirea, transportul, montarea și demontarea în expoziție a bunurilor culturale mobile se realizează sub supravegherea personalului de specialitate (conservatori, muzeografi).
- în timpul mânăuirii, transportului, montării și demontării în expoziție a bunurilor culturale mobile respectă următoarele reguli: nu mânăuiește obiectelor cu mâinile neprotejate (fără mănuși); nu târâște și trânteste obiectele; nu așează obiecte direct pe pardoseală; nu sprijină obiectele de piese de mobilier, calorifere, sobe, uși, ferestre; nu atinge fața / spatele picturilor; nu mânăuiește sculpturile prin apucarea, presarea sau tensionarea protuberanțelor / proeminențelor; nu transportă mai multe obiecte în același timp; montarea în expoziție a bunurilor culturale se realizează în mod obligatoriu în echipe de 2-3 persoane; se asigură ca ancorarea bunurilor culturale garantează siguranța lor deplină pe timpul expunerii;

e) **Alte activități**

- are obligația de a păstra confidențialitatea în legătură cu patrimoniul muzeal;
- cunoaște și respectă procedurile de lucru aprobate de conducerea muzeului;
- se îngrijește și răspunde de buna funcționare a aparaturii pe care o are în folosință (boiler, frigider, mașină de spălat etc);

Limite de competență: -

Delegarea de atribuții: -

Sfera relațională:

Intern:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Secție Artă, muzeografi, conservatori
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborează cu muzeografii și conservatorii

c) Relații de control: -

d) Relații de prezentare: -

Extern:

e) cu autoritățile și instituții publice: -

f) cu organizații internaționale: -

g) cu persoane juridice private: -