

FISA POSTULUI

Denumirea postului: REFERENT CULTURAL

Nivelul postului:

Functia publica de conducere:

Functia de executie: da

Gradul profesional al ocupantului postului :

Scopul principal al postului*): implementarea proiectelor/programelor cultural-artistice și de educație permanentă

Cerinte privind ocuparea postului: studii medii

Pregatire de specialitate

Perfectionari (specializari)

Cunostinte de operare/ programare pe calculator: operare/nivel mediu;

Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere) : cunostinte de baza

Vechime in functii publice:

Abilitati, calitati si aptitudini necesare: comunicarea interactivă la locul de muncă, lucrul în echipă, dezvoltarea profesională proprie, utilizarea calculatorului, planificarea activității proprii

Cerinte specifice (de exemplu: calatorii frecvente, delegari, detasari): disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții

- **Competenta manageriala** (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): sa aiba însusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observație, rabdare, viteza de reacție, capacitate de orientare in spațiu, capacitate de comunicare etc.);

- sa nu aiba antecedente penale

- sa fie apt din punct de vedere medical

Atributii **):

organizează si desfășoară activități cultural-artistice

organizează si desfășoară activități de educație permanentă ;

- promovează obiceiurile si tradițiile populare autentice precum si valorile creației populare contemporane;
- inițiază si desfășoară proiecte si programe de conservare si transmitere a valorilor artistice ale spațiului cultural in care își desfășoară activitatea si ale patrimoniului național si universal;
- organizarea de cursuri, concerte-lecție, de educație permanentă pentru tânăra generație;
- participă la proiecte si schimburi culturale județene ,interjudețene , naționale si internaționale;
- organizează si realizează si alte activități in conformitate cu obiectivele instituției;
- păstrarea si cultivarea specificului zonal;
- promovarea turismului cultural de interes local;
- îndeplinește orice alte atribuții si dispoziții, prevăzute de normele legale in vigoare, orice alte lucrări stabilite de către primar, viceprimar sau secretar ;

- dezvoltă un comportament de atragere a publicului prin modernizarea și diversificarea publicității: știri, pliante, broșuri, pagini pe internet, etc.;
- Promovarea activităților culturale organizate în cadrul școlii și valorificarea potențialului muzeului etnografic;
- Crearea condițiilor pentru asigurarea continuității manifestărilor și evenimentelor culturale tradiționale (festivaluri, concursuri de folclor, literatură);
- Sprijinirea activității meșterilor populari tradiționali și încurajarea copiilor în conservarea valorilor tradiționale (dansuri și cântece populare, olărit și împletituri nuiele);
- Conservarea, reabilitarea, restaurarea monumentelor și componentelor artistice de importanță istorică și culturală cuprinse în listele monumentelor de patrimoniu clasate de importanță locală;
- Asigurarea unor perimetre de protecție a valorilor de patrimoniu prin delimitarea și împrejmuirea acestora;
- Conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității locale, ale patrimoniului cultural național și universal;
- Organizarea și susținerea interpreților și formațiilor artistice de amatori, a unor concursuri și festivaluri, inclusiv a participării interpreților și formațiilor la manifestări culturale intercomunale și județene;
- Stimularea creativității și talentului;
- Elaborarea și editarea de monografii și lucrări de educație civică și informare a publicului;
- Difuzarea de filme artistice și documentare;
- Organizarea unor cercuri științifice și tehnice, de artă populară, de artă plastică, de artă fotografică și de gospodărie țărănească;
- Organizarea și desfășurarea unor cursuri de formare profesională continuă;
- Să inițieze relații profesionale cu persoanele interesate să participe la programele derulate;
- Să elaboreze proiecte și/sau programe culturale-artistice și de educație permanentă;
- Să analizeze fezabilitatea acestora;
- Să pregătească implementarea lor;
- Să asigure derularea fiecărei etape în conformitate cu graficul prestabilit, având în vedere satisfacerea cerințelor beneficiarilor;
- Să integreze beneficiarii în colective de lucru, pe baza opțiunilor formulate;
- Să furnizeze toate informațiile și explicațiile necesare desfășurării în bune condiții a activităților incluse în grafic.

Atributii privind securitatea si sanatatea muncii: respecta Normele de Securitate si Sanatate in Munca si S.U:

- Sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- Sa utilizeze corect echipamentele tehnice;
- Sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca, in cel mai scut timp posibil, accidente de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
- Sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- Sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesioanala persoana sa sau a celorlalti participanti la procesul de productie;
- Sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

- Sa coopereze cu angajatorul si/sau angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;

Indeplineste orice alte sarcini repartizate prin dispozitie scrisa sau verbala a Primarului comunei.

Limite de competenta *):**

Delegarea de atributii:

Sfera relationala:

Intern:

- Relatii ierarhice:** subordonat fata de primar, viceprimar, secretar
- Relatii functionale:** cu toate institutiile de pe raza comunei și plan national
- Relatii de control:**
- Relatii de reprezentare:**

Extern :

- Cu autoritati si institutii publice:** Directia Judeteana pentru Cultura, Culte si Patrimoniu Cultural National
- Cu organizatii internationale:**
- Cu persoane juridice private:**