

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

<b>Denumirea instituției publice:</b> UNIVERSITATEA DE ARTE DIN TÎRGU-MUREȘ
<b>Compartimentul:</b> SCENĂ
<b>Denumirea postului:</b> COSTUMIER
<b>COR:</b> 216304
<b>Numele și prenumele angajatului:</b>
<b>Gradul profesional al ocupantului postului:</b> studii medii/generale
<b>Nivelul postului:</b> execuție

### ATRIBUȚII DE SERVICIU

**I. Este subordonat** – Coordonatorului compartimentului scenă

**II. Colaborează cu** – 1. Regizorii artistice  
2. Scenograful, designerul de costume  
3. Croitorii

#### **III. Atribuțiile postului:**

1. Este prezent și ajută la alegerea costumelor scenice atât la spectacole cât și pentru examenele de măiestrie.
2. Preia pe baza de subinventar, dovadă, garderoba care deservește spectacolele și răspunde de integritatea bunurilor (costumelor, pantofilor, etc.)
3. Răspunde de curățenia și întreținerea în bune condiții a garderobei actorilor.
4. Ajută la îmbrăcatul actorilor și le pune la dispoziție obiectele necesare pentru a intra în spectacol sau repetiție.
5. Execută pe loc, în atelier, micile reparații la costumele întrebuițate de actori în spectacol și se îngrijește de curățatul și călcatul lor.
6. Răspunde pentru efectuarea la timp a curățării perfecte a tuturor obiectelor date la spălătorie și distribuirea lor la cabinele actorilor și adunarea lor după spectacole.
7. Răspunde de pregătirea și realizarea schimburilor rapide de costumație.
8. Are un comportament civilizată, răspunde material și moral de toate obiectele aflate în inventarul spectacolului, cabinelor.
9. Are grijă de gestiunea de care răspunde prin executarea curățeniei, dezinfecției și ordinii.
10. Răspunde la solicitare de inventariere a obiectelor ce are în gestiune.
11. Participă la casarea elementelor uzate de îmbrăcăminte.
12. Respectă indicațiile primite la regizorul artistic și pictorul scenograf.
13. Respectă prevederile normelor specifice de gestionare și P.S.I.
14. Aprovizionează cu consumabile.
15. Este prezent la repetițiile tehnice, de marcă și repetițiile generale.
16. Îndeplinește orice alte sarcini în domeniul postului primite din partea directorului general administrativ.

**ANGAJATOR**

**ANGAJAT**