

FIȘA POSTULUI

Denumirea instituției publice: UNIVERSITATEA DE ARTE din TÂRGU-MUREȘ
Compartimentul: SERVICIU SCENĂ
Denumirea postului: REGIZOR CULISE
COR: 265439
Numele și prenumele angajatului:
Gradul profesional al ocupantului postului: medii
Nivelul postului: de execuție

ATRIBUȚII DE SERVICIU

I. Este subordonat – Directorului general administrativ

II. Colaborează cu – 1. Regizorii

2. Scenograful, designerul de costume

3. Regizorii artistici

4. Directorii departamentelor

III. Are următoarele îndatoriri principale:

1. Organizează, execută și răspunde direct de activitatea de regie culise la Studio 2.1.
2. Întocmește și afișează avizierul zilnic, pe baza programului teatrului și a indicațiilor date de rectorul instituției și regizorii artistici.
3. Asigură întocmirea graficului de repetiții
4. Se îngrijește de prezența la spectacole, repetiții și alte activități a personalului artistic și tehnic de scenă.
5. Se îngrijește de multiplicarea la timp a textelor care urmează să intre în repetiție.
6. Conduce munca tehnicienilor de pregătire a sălii de repetiții și spectacole, având grijă ca fiecare element necesar bunei desfășurări a spectacolului sau repetiției să se afle la locul său și să corespundă, din toate punctele de vedere, cerințelor.
7. După terminarea spectacolului sau repetiției, conduce munca tehnicilor de strângere și depozitare în cele mai bune condițiuni a decorurilor, mobilierului, recuzitei, costumelor, aparatului electric și acustice etc.
8. Conduce munca tehnicienilor de încărcare a camionului.
9. Se îngrijește de repararea decorurilor, mobilei, recuzitei și costumelor deteriorate, astfel ca ele să-și păstreze, pentru fiecare întâlnire cu publicul, aspectul de la premieră.
10. Coordonează și supraveghează derularea în perfecte condițiuni artistice și tehnice a fiecărui spectacol, luând măsuri promise și eficiente pentru depășirea unor dificultăți sau nereguli apărute pe parcurs.
11. În deplasările (turneele) în care direcțiunea nu a numit un responsabil de deplasare (turneu), îndeplinește din oficiu toate sarcinile acestuia.
12. Completează zilnic condicile de repetiție și spectacole – semnalând orice abatere de la linia regizorală, absențe, întârzieri, greșeli tehnice sau orice altă situație anormală – pe care le prezintă apoi spre semnare regizorului artistic, șefului de catedră și rectorului.
13. Îndeplinește orice alte sarcini pe care i le trasează Directorul general administrativ.

ANGAJATOR

ANGAJAT