

Autoritatea sau instituția publică Universitatea de Arte din Tg-Mureș Compartimentul: Mașiniști	Aprob Rector,
---	------------------

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: mânător decor I
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: realizarea obiectului contractului de muncă

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii
2. Perfecționări (specializări): nu e cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu e cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză - nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de lucru în echipă, abilitatea de a soluționa eficient problemele, productivitate și organizare, adaptabilitate, managementul stresului, motivație.
6. Cerințe specifice: experiență relevantă în domeniu
7. Competența managerială: nu e cazul.

C. Atribuțiile postului:

1. Răspunde pentru realizarea sarcinilor stabilite pe scenă, montarea corectă a elementelor de decor, conform schițelor de amplasament
2. Răspunde pentru transportarea, încărcarea și așezarea corectă a elementelor de decor pe orice scenă (deplasări, turnee, etc.)
3. Răspunde indirect pentru siguranța decorului și studenților actori prin maximă atenție asupra amplasării, asamblării decorului.
4. Răspunde pentru disciplina muncii, precum și pentru crearea unui climat civilizată de muncă prin comportamentul său.
5. Ia parte la inventarierea elementelor de decor la solicitare
6. Participă la nevoie la munca de întreținere sau producție în cadrul atelierelor unde este repartizat.
7. Este prezent la repetițiile tehnice, de marcare și repetițiile generale.
8. Îndeplinește orice alte sarcini în domeniul postului primite din partea directorului general administrativ.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: regizor

– superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: nu e cazul

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu e cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu e cazul

b) cu organizații internaționale: nu e cazul

c) cu persoane juridice private: nu e cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: nu e cazul

E. Întocmit de:

1.

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.

2. Semnătura

3. Data:

G. Contrasemnează:

1.

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data: