

FIȘA POSTULUI

Nr.....

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: execuție;
2. Denumirea postului: RESTAURATOR, cod COR 262107;
3. Gradul/Treapta profesională: -GRADUL I
4. Scopul principal al postului: Restaurarea bunurilor culturale de patrimoniu. Valorificarea cultural-științifică a bunurilor culturale mobile de patrimoniu restaurate.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului.

1. Studii de specialitate: studii superioare ;
2. Perfecționări (specializări):- atestat restaurare lemn
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): Office, nivel mediu;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: o limbă străină de circulație internațională, nivel mediu;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a comunica eficient, capacitatea de a lucra în echipă, disciplină, planificarea eficientă a activității, capacitatea de adaptare la situații speciale, creativitate, dorință de autoperfecționare.
6. Cerințe specifice:

C. Atribuțiile postului.

1. Atribuții generale pentru domeniul de activitate:

- aplică NSSM și PSI;
- întocmește documentele specifice, respectând următoarele etape: identifică destinația documentului, pregătește și întocmește referatele de necesitate, rapoartele de activitate și alte documente administrative necesare derulării activităților specifice.

2. Atribuții specifice postului:

- execută lucrări de restaurare în specialitatea pentru care este atestat, în conformitate cu Normele de restaurare și Programul de restaurare al Muzeului;
- participă la stagiile de pregătire profesională, teoretice și practice, organizate de Ministerul Culturii;
- execută operații de conservare preventivă împreună cu conservatorul;
- întocmește documentația necesară pentru fiecare obiect restaurat, pe întreg fluxul de restaurare a obiectului, răspunde de calitatea lucrărilor; când pe parcursul lucrărilor de restaurare apar situații neprevăzute care impun modificarea tehnologiei de lucru, este obligat să oprească operațiunile și să informeze șeful ierarhic despre situația creată;
- ține evidența lucrărilor de restaurare efectuate;
- propune și execută lucrări de restaurare în specialitatea pentru care este atestat, în conformitate cu Normele de Restaurare (HG 1546/2003); colaborează cu muzeografi, conservatorii și alți specialiști, în funcție de situație;
- contribuie la creșterea veniturilor muzeului;
- se preocupă de dotarea laboratorului de restaurare lemn, aparatura și reactivii chimici necesari;
- participă la operațiile de expunere și depozitare;
- participă la sesiunile de comunicări științifice, în măsura în care comunicările aduc un beneficiu Compartimentului Conservare-Restaurare, promovând activitatea acestuia, cu aprobarea Consiliului Științific;
- cunoașterea prevederilor Contractului Colectiv de Muncă, ale Contractului Individual de Muncă;
- cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului de Ordine Interioară;

- își însușește prin studiu recomandările toxicologice și medicale pentru toate substanțele chimice cu care intră în contact;
- respectă Normele de prevenire și stingere a incendiilor, normele de securitate;
- îndeplinește orice sarcină trasată de conducerea instituției, conform pregătirii profesionale și aptitudinilor, care ajută la bunul mers al instituției;
- nu scoate din laborator și din muzeul obiectele aflate în restaurare, instrumentele de restaurare, soluțiile și aparatura, proprietate a muzeului;
- asigură securitatea obiectelor aflate în procesul de restaurare;
- nu restaurează obiecte care nu fac parte din patrimoniul muzeului, decât cu aprobarea conducerii acestuia;
- respectă programul de muncă;
- actualizarea atribuțiilor se va face în funcție de modificările organizatorice legislative care apar, dar și de pregătirea profesională.

3. ATRIBUTII SSM SI PSI

Obligatii privind securitatea si sănătatea in muncă:

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau inactiunile sale in timpul procesului de munca.

In scopul realizarii obiectivelor mentionate, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si celelalte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare sa inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlatuarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru sanatatea si securitatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - sa coopereze cu angajatorul si/sau lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile aplicate a acestora;
 - sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Atributii în domeniul situațiilor de urgență

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul direct sau persoane specializate, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un

pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea instituției, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a. Relații ierarhice:

- este subordonat față de: manager, director

b. Relații funcționale: cu personalul din compartimentul său și din celelalte secții/ compartimente ale muzeului.

c. Relații de control: -.

d. Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a. cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b. cu organizații internaționale: nu este cazul

c. cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competențe:

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data