

CENTRUL CULTURAL „REDUTA”
SERVICIUL CULTURĂ TRADIȚIONALĂ

Aprob
Manager
Adrian VĂLUȘESCU

FIȘA POSTULUI

Nr. 35

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului:** funcție de execuție
- 2. Denumirea postului:** Solist vocal (COD COR 265215)
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** SIA
- 4. Scopul principal al postului:** susținerea spectacolelor programate sau a altor activități artistice, organizarea și susținerea de cursuri de măiestrie interpretativă vocală cu soliști de muzică populară.
- 5. Program de lucru:** Program de lucru inegal - zilele de sâmbătă și duminică și după caz zilele de sărbătoare legală sunt considerate zile lucrătoare, repausul săptămânal putând fi acordat în alte zile ale săptămânii.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate

Studii superioare de specialitate cu specializarea muzică/canto

2. Perfecționări (specializări)

Modul psihopedagogic absolvit

3. Abilități, calități și aptitudini necesare

Experiență anterioară relevantă în interpretarea vocală și activitate pedagogică de predare a cântului popular românesc;

Abilități vocale excelente și un bun control al vocii;

Cunoștințe de tehnică vocală și performativă;

Capacitatea de a lucra sub presiune și de a se adapta la situații neprevăzute;

Excelente abilități de comunicare și colaborare;

Capacitatea de a învăța rapid și de a lucra în echipă într-un mediu competitiv, colegial, dar și independent;

Capacitate de organizare și auto-organizare;

Disponibilitate pentru lucru în program prelungit;

Desfășurarea activității solistice și în alte zile ale săptămânii prin participarea la spectacole în localitatea unde se află sediul, în județ și în județele apropiate, iar în unele perioade se pot efectua deplasări în țară, conform legislației;

Înșușirea programului și a desfășurătorului unui spectacol, conform recomandărilor dirijorului;

Grad ridicat de inițiativă și creativitate;

Grad ridicat de autonomie în acțiune;

Păstrarea confidențialității;

Corectitudine și loialitate față de interesele instituției.

6. Cerințe specifice

Nu este cazul.

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Nu este cazul.

C. Atribuțiile postului

1. Este responsabil pentru interpretarea vocală a pieselor muzicale într-o varietate de stiluri muzicale.
2. Colaborează cu trupele sau orchestrele pentru a realiza spectacole live sau înregistrări în studio.
3. Este responsabil pentru a-și pregăti și menține vocea în formă optimă, pentru a asigura o interpretare de calitate în fața publicului.
4. Interpretarea vocală la un nivel înalt de calitate, conform cerințelor proiectului sau spectacolului.
5. Organizarea de cursuri de măiestrie interpretativă vocală la sediul instituției sau în alte localități din județ pentru ridicarea nivelului de pregătire a tinerilor soliști din județ.
6. Să culeagă repertoriul specific cu cântece noi din zona Țara Bârsei, Ardeal pentru a-și spori repertoriul personal, în vederea prezentării acestora în concerte.
7. Colaborarea eficientă cu echipa de organizare a spectacolelor.
8. Participarea la repetiții și la alte activități de pregătire pentru spectacole.
9. Receptivitate la feedback și la sugestiile colegilor și a conducătorilor.
10. Preocupare permanentă pentru promovarea imaginii personale pe posturi de radio și televiziune în emisiuni specifice.
11. O parte din activitatea de zi cu zi trebuie consacrată studiului individual și perfecționării prestației artistice.
12. Să anunțe instituția în timp util despre orice absență sau întârziere de la program, indiferent de motivația acesteia.
13. Să participe la manifestările organizate în spațiul instituției sau în orice altă sală sau în spații special amenajate în aer liber, conform programării stabilite de conducerea instituției.
14. Obligațiile privind securitatea și sănătatea în muncă:
 - Titularul postului trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - În mod deosebit, titularul postului are următoarele obligații:
 - să utilizeze corect aparatura pe care o folosește;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a aparaturii pe care o folosește;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștința angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, atât cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților;

- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în activitatea desfășurată;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

22. Obligații privind corupția

Să NU participe în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor dacă este soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

Să NU participe în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor dacă poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare ;

Să NU participe în procesul de verificare/evaluare a ofertelor dacă deține părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori face parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

D.Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Șef Serviciul Cultură Tradițională
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu personalul Serviciului Cultură Tradițională, cu celelalte servicii și compartimente din structura Centrului Cultural „Reduta”.

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: în limitele stabilite de conducerea instituției pe baza ordinului de delegare sau împuternicirilor scrise.

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice: în limitele stabilite de conducerea instituției

b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de conducerea instituției

c) cu persoane juridice private: în limitele stabilite de conducerea instituției

3. Delegarea de atribuții și competență

Nu este cazul.

E. Întocmit

1. Numele și prenumele: Adrian Vălușescu

2. Funcția de conducere: Manager

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:

Autoritatea sau instituția publică: Centrul Cultural „Reduta”

Compartimentul: Serviciul Cultură Tradițională

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Perioada evaluată:

Funcția:

Numele și prenumele evaluatorului:

Nr. Crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1					
2					
3					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

*) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru perioada evaluată și pentru următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea se stabilesc prin norme interne, proceduri sau metodologii, după caz, publicate pe pagina de internet a autorității sau instituției publice emitente.

Nr. Crt.	Criterii de evaluare **)	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitate de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
10			
11			
12			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

***) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanță generale și/sau specifice în funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

Nota finală a evaluării:

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția: Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data: