

Serviciul Școala de arte

Aprobat manager

## FIȘA POSTULUI

Nr.: 1/ 14.03.2023

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: EXPERT
3. Grad profesional: II
4. Scopul principal al postului: Instruirea/ educarea cursanților la specializarea- pian, învățământ alternativ

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii universitare de absolvire cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în muzică, diplomă de licență muzică – specializarea instrumente
2. Perfecționări (specializări): Diplomă de profesor în muzică sau echivalentă (D.P.P.D. – Diplomă de pregătire a personalului didactic)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nu este cazul
4. Limbi străine: cunoștințe de bază
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Aptitudini artistice
  - Aptitudini pedagogice
  - Abilități generale de învățare și perfecționare;
  - Aptitudine comunicare
  - Capacitate de evaluare;
  - Atenție distributivă;
  - Răbdare
  - Flexibilitate în raport cu factorul-timp
  - Spirit/capacitate de lucru în echipă și de a lucra independent
  - Capacitatea de gestionare a resurselor
  - Capacitatea de implementare
  - Capacitatea de a rezolva eficient problemele
  - Capacitatea de asumare a responsabilităților
  - Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite

Adresa: Str. E. Ungureanu, nr.1, Timișoara

Email: [cecart@cecart.ro](mailto:cecart@cecart.ro)

Web: [www.cecart.ro](http://www.cecart.ro)

- Capacitatea de creativitate și spirit de inițiativă

**6. Cerințe specifice:**

- apt din punct de vedere fizic și psihic pentru activitatea desfășurată
- cunoștințe specifice domeniului de predare
- disponibilitate fizică pentru aria de predare
- cunoașterea recuzitei artistice

**7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** nu este cazul

**C. Atribuțiile postului**

1. Asigură asistența de specialitate necesară bunei desfășurări a procesului educațional;
2. Să respecte procesul educațional, să elaboreze programa analitică, pe baza recomandărilor existente și să o supună anual avizării conducerii;
3. Să respecte orarul și durata pentru fiecare curs;
4. Să organizeze participarea cursanților la acțiunile CECART de câte ori este nevoie;
5. Să promoveze imaginea Școlii de arte și CECART prin activități specifice.
6. Să planifice activitățile de predare la clasă, profesorul având obligația să desfășoare zilnic 8 ore de muncă, corespunzător unei norme, constând din: predarea lecției, activități metodice, perfecționare profesională, organizarea și susținerea activităților artistice ale clasei și ale Școlii, mediatizare a activității, deplasări în teren (după caz), etc. Tot în cadrul celor 40 de ore de lucru pe săptămână, se încadrează obligația prezenței la spectacolele, expozițiile, vernisajele unde profesorii sunt implicați;
7. Să noteze evoluția fiecărui cursant în catalogul specializării, cu note acordate lunar și observații metodice;
8. Să țină evidența prezenței cursanților, notând în catalog absențele acestora, dacă este cazul;
9. Să recupereze cursurile pe care din motive întemeiate nu le poate susține, cu înștiințarea în prealabil a conducerii, printr-o cerere scrisă;
10. Să planifice activități de verificare trimestrială-anuală a cunoștințelor acumulate de cursanți, prin organizarea audițiilor, expozițiilor, spectacolelor, în funcție de specializare;
11. Să predea catalogul până la data de 30 iunie a anului școlar în curs;
12. Să întocmească lunar fișa de activitate și să o predea superiorului ierarhic, pentru verificare;
13. Să nu deruleze activități care au scop deturnarea cursanților și/ sau să-i atragă către alte forme private de derulare a specializărilor;
14. Să nu participe în numele Școlii de arte, a Centrului de Cultură și Artă al județului Timiș, la anumite evenimente, emisiuni Tv sau Radio, expoziții sau lecții demonstrative etc, fără a avea acceptul conducerii;
15. Să nu permită cursanților accesul în sala de curs sau de spectacole în absența sa;
16. Să întocmească procesul verbal de evaluare la fiecare examen semestrial sau de final de an, semnat de către membrii comisiei;

17. Să respecte normele PSI, să nu fumeze, să nu consume alcool sau substanțe interzise în spațiile CECART sau cu ocazia producțiilor artistice, oriunde s-ar derula acestea;
18. Să respecte R.I, R.O.F, precum și Codul de conduită.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) Relații ierarhice**

- subordonat față de: șef serviciu, director general adjunct și manager
- superior pentru: nu este cazul

**b) Relații funcționale:** colaborează cu toate celelalte specializări și cu celelalte compartimente și servicii ale CECART.

**c) Relații de control:** nu este cazul

**d) Relații de reprezentare:** nu este cazul

##### **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 competență:** nu este cazul

##### **Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: NECȘA- CHIRA GEORGIANA

2. Funcția: ȘEF SERVICIU

3. Semnătura:

4. Data întocmirii: 14.03.2023

##### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura:

4. Data:

##### **Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele: LAICHICI LILIANA- DORINA

2. Funcția: MANAGER

3. Semnătura:

4. Data: