

**Muzeul Județean de Artă
«Centrul Artistic Baia Mare»**

430331, str. 1 Mai nr. 8 • Baia Mare •
Maramureș • ROMANIA •

tel: +(40)-262-213964

fax: +(40)-262-214080

• e-mail: muzartbm@yahoo.com •

Web: www.muzartbm.ro



Nr. 353/27.07.2015

Nr. dosar:
Registratură

Nr. copii: 2

Expedit la data de:

Acte conexe nr.

Dosare conexe nr.:

Arhivat la data de:

**Anexa 1 – Fișa postului *CONSERVATOR OPERE DE ARTĂ ȘI MONUMENTE ISTORICE*
(PICTURĂ)**

Denumirea instituției: **Muzeul Județean de Artă «Centrul Artistic Baia Mare»**

Compartimentul: **Biroul de Dezvoltare și Conservare Patrimoniu Muzeal**

Denumirea postului: **conservator opere de artă și monumente istorice**

Titularul postului: -

Cod C.O.R.: **262102**

Gradul profesional al ocupantului postului: **S II**

Nivelul postului: **de execuție**

Titulatura postului imediat superior: **șef birou**

Descrierea sumară a postului:

- Are în responsabilitate complexă multi-task **colecțiile de pictură istorică și contemporană;**
- Conservă, păstrează, îmbogățește și pune în valoare patrimoniul muzeal;
- Cunoaște și respectă legislația specifică instituțiilor muzeale;

Atribuții și responsabilități:

Patrimoniu muzeal

a) În domeniul evidenței analitice și conservării

1. Are în gestiune și răspunde, conform legislației în vigoare, de colecțiile de pictură istorică și contemporană din inventarul muzeului;
2. Întocmește documentația necesară pentru fiecare lucrare conservată din colecțiile de pictură istorică și contemporană (dosar de conservare);
3. Conduce, întocmește, actualizează și răspunde de evidența de inventar pe suport scris și electronic a colecțiilor de pictură istorică și contemporană;
4. Întocmește fișele de conservare, dosarele de lucrare și respectiv documentația de mișcare a lucrărilor de pictură istorică și contemporană;
5. Întocmește dosarele de conservare și documentația aferentă transmiterii pentru restaurare a lucrărilor pictură istorică și contemporană către firmele de restaurare acreditate, contractate pentru serviciul de restaurare prin externalizare;
6. Întocmește dosarele de conservare, fișele de conservare și fișele de mișcare a lucrărilor de pictură istorică pentru care urmează să se întocmească dosarele de clasare și să se îndeplinească procedurile specifice;
7. Întocmește dosarele de conservare și fișele de conservare a lucrărilor de pictură istorică și contemporană în vederea întocmirii dosarelor de împrumuturi interne și internaționale;
8. Conduce operațiunile de evidență analitică și de conservare în etapa post-restaurare pentru lucrările prevăzute la punctul 4;
9. Întocmește și gestionează din punctul de vedere al conservării documentațiile specifice pentru lucrările de pictură istorică și contemporană, în realizarea expoziției permanente, respectiv în realizarea expozițiilor temporare (de la sediu și organizate în afara acestuia);

10. Întocmește documentația corespunzătoare (proces-verbal de custodie, fișe de conservare) pentru obiectele împrumutate altor instituții muzeale și/sau culturale (după caz) în vederea organizării expozițiilor temporare locale și/sau itinerate;
11. Predă cu proces verbal în sub-gestiuni custodelui de sală, supraveghetorilor proprii, respectiv către reprezentanții instituțiilor care iau cu împrumut contractual, patrimoniul propriu expus cu aprobarea șefului biroului și a directorului instituției;
12. Preia cu proces verbal în sub-gestiune lucrările împrumutate de instituția noastră de la alte instituții similare, respectiv de la artiști, având responsabilitatea asupra conservării acestora identică cu responsabilitățile asupra patrimoniului propriu, cu aprobarea șefului biroului și a directorului instituției;
13. Cunoaște, respectă și acționează conform Normelor de conservare a bunurilor culturale;
14. Verifică permanent evoluția condițiilor de microclimat, precum și starea de conservare a lucrărilor de pictură din depozite și din expozițiile permanente și temporare ale muzeului;
15. Asigură, îndrumă, supraveghează și participă la ambalarea conform normelor în vigoare a pieselor din patrimoniul muzeului și, respectiv, a bunurilor culturale aflate în tranzit în muzeu;
16. Colectează datele primare în timpul verificărilor ritmice a citirii aparatelor de monitorizare a microclimatului din spațiile de expunere și de depozitare a colecțiilor de pictură istorică și contemporană și le înregistrează în documentele de evidență primară specifice; (proces-verbal de constatare, fișe de conservare, datele din citirea termohigrometrelor, graficele termohigrograf; întocmește graficele periodice ale citirilor termohigrometrelor, luxmetrelor);
17. Asigură folosirea, după caz, a aparaturii de optimizare a parametrilor de microclimat, aparatură avută în dotare atât în depozite cât și în spațiile expoziționale (umidificatoare, dezumidificatoare, purificatoare de aer ș.a.);
18. Raportează în scris periodic șefului de birou despre cele constatate în urma verificărilor periodice asupra stării de conservare a lucrărilor de pictură istorică și contemporană, asupra evoluției condițiilor microclimatice din spațiile de depozitare și expunere a patrimoniului muzeal aflat în gestiune, și propune soluții pentru rezolvarea problemelor depistate;
19. Organizează și asigură funcționarea depozitelor de pictură conform principiului tipodimensionării specific lucrărilor de pictură pe suport organic și anorganic, făcând astfel posibilă regăsirea cu ușurință a pieselor și a traiectoriei circulației interne și externe a acestora;
20. Asigură și verifică în mod permanent curățenia și aerisirea în spațiile de depozitare și de expunere;

b) În domeniul cercetării stării de sănătate a lucrărilor din colecțiile de pictură istorică și contemporană

21. Analizează, cercetează și întocmește pentru lucrările din colecțiile de pictură istorică și contemporană:
 - [1] rapoarte periodice de constatare și evaluare a stării de sănătate a microclimatului din depozitele de pictură și, respectiv, din spațiile expoziționale;
 - [2] rapoarte periodice de constatare și evaluare a stării de sănătate a stării de sănătate a lucrărilor cu probleme;
 - [3] rapoarte semestriale și anuale privind conservarea și, respectiv, restaurarea lucrărilor de pictură istorică și contemporană.
 - [4] Studii, cercetări, referate științifice (după caz) privind sănătatea și conservarea patrimoniului muzeal pe care îl gestionează.

c) În domeniile valorificării publice a patrimoniului aflat în gestiune

22. Participă la organizarea expozițiilor permanentă, temporare și itinerante (după caz), care includ lucrări din colecțiile proprii și, respectiv, împrumutate, pe care le are în gestiune;

23. Participă la activități organizate în cadrul muzeului conform planului de activitate stabilit de șeful biroului și în concordanță cu dispozițiile directorului;
24. Lunar, conform programării centralizate, îndeplinește atribuțiile de supraveghere, evidență și ghidare a publicului în expozițiile permanentă și temporară, cel puțin o săptămână;
25. În zilele de sâmbătă și duminică ale săptămânii de serviciu îndeplinește și sarcinile de vânzare a билетelor și mărfurilor aflate la standul muzeului (după caz);

Generale

26. Colaborează cu personalul muzeului;
27. Conduce Registrele inventar pentru domeniul pictură;
28. Participă la inventarierea bunurilor culturale;
29. Este membru în Comisia de expertize, evaluări și achiziții a lucrărilor de artă pentru domeniul pictură istorică și contemporană;
30. Este membru în Comisia de recepție a patrimoniului muzeal pentru lucrările de pictură istorică și contemporană;
31. Este membru în Comisia de restaurare a muzeului;
32. Este membru în Comisia de recepție a lucrărilor restaurate;
33. Este membru în Comisia PSI pe muzeu;
34. Cunoaște și respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și Codul Etic al Muzeului Județean de Artă «Centrul Artistic Baia Mare»;
35. Manifestă confidențialitate și fidelitate față de instituție și patrimoniul pe care îl gestionează;
36. Cunoaște și respectă normele PSI și legislația de protecția muncii;

Program de lucru:

8 ore/zi, 40 ore/săptămână

Condiții specifice de muncă: muncă în expoziții, depozite, birou și de teren.

Dr. Ioan Angel Negrean

șef Birou Dezvoltare și Conservare Patrimoniu Muzeal