

## ŞEF SECŢIE ARHEOLOGIE PREVENTIVĂ ŞI RESTAURARE – CONSERVARE

Competențe, atribuții și responsabilități

Competențe, atribuții, responsabilități

- Cerințele postului: minim cercetător științific gradul III.
- Specializări: doctor, arheolog expert.
- Vechime în muncă: minim 8 ani.
- Cunoștințe operare calculator: Procesare de text Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft Power Point; Internet.
- Limbi străine: Limbă de circulație internațională nivel mediu.
- Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit, călătorii frecvente, delegări.
- Responsabilitate: este direct răspunzător pentru întreaga activitate arheologică preventivă în județul Constanța (diagnoză, supraveghere, cercetare). Este direct răspunzător de siguranța monumentelor și siturilor arheologice de pe teritoriul județului Constanța. Colaborează cu alte instituții ca Direcția Județeană de Cultură Constanța și Poliția Patrimoniu pentru evitarea oricăror situații de distrugere a patrimoniului imobil.

Atribuțiile :

- întocmește planul de activitate al secției;
- îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate din cadrul secției;
- organizează și conduce activitatea de cercetare științifică a secției;
- desfășoară în mod nemijlocit muncă de cercetare științifică, prin participarea la elaborarea lucrărilor incluse în planul anual de cercetare;
- propune conducerii muzeului premiarea sau, după caz, sancționarea personalului din subordine;
- întocmește evaluări anuale ale personalului din subordine, solicitând în prealabil aprecierile Consiliului Științific (acolo unde este cazul);
- răspunde de asigurarea bazei documentare necesare pentru elaborarea temelor și lucrărilor aprobate prin Planul anual de cercetare științifică;
- propune reorganizarea colectivelor de lucru și numirea șefilor de colective;
- elaborează documentații pentru proiecte în care M.I.N.A.C. este partener;
- se ocupă de pregătirea profesională și atestarea membrilor secției;
- ia orice alte măsuri necesare pentru buna funcționare a secției și răspunde pentru acestea.

Competențe:

- Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor în funcție de nivelul, categoria, clasa și gradul profesional ale personalului din subordine;

- Abilitatea de a transpune în practică și de a o susține o măsură adoptată; abilitatea de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite; capacitatea de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor;
- Capacitate de a transfera atribuții personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse;
- Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor alternative eficiente de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi;
- Capacitatea de a utiliza rațional și eficient resursele materiale financiare și informaționale alocate
- Înțelegerea și respectarea principiilor de moralitate și etică socio-profesională;
- Capacitatea de organiza și de a conduce o întâlnire sau un interviu, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților.