

Nume si prenume titular:

Functia: Solist instrumentist

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Functie de executie artistica
2. Denumirea postului: **Solist instrumentist**
3. Gradul profesional: **I**
4. Compartimentul: Orchestra
5. Scopul principal al postului: interpretare muzicala in cadrul orchestrei, Cunoașterea, respectarea și însușirea tuturor elementelor de limbaj muzical reflectate printr-o interpretare ce ține cont de partitura muzicală și viziunea interpretativă a dirijorului de cor/orchestra

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: rigurozitate in interpretarea partiturilor, creativitate, capacitatea de a se integra in efortul colectiv depus de anasamblul din care face parte, seriozitate profesionala, capacitate de coordonare, prezenta de spirit de a rezolva dificultatile muzicale aparute in timpul repetitiilor si spectacolelor, rezistenta la oboseala, constiinciozitate, sociabilitate, persoana de incredere (disciplinat, bineorganizat, accepta regulile si autoritatea, onest), atentie distributiva, putere de expresivitate
6. Cerințe specifice: nu este cazul
7. Competența managerială nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

1. Are activitate coordonata in functie de programele si proiectele institutiei
2. Manifestă promptitudine în a răspunde cerințelor de comunicare primite de la superiorii ierarhici, prin afișare la avizier, verbal, telefon, e-mail sau alte forme de comunicare.
3. Are activitate normată de 6 norme săptămânale.
 - 5 repetitii
 - 2 concerte educative sau
 - 1 concert simfonic, de camera, sau vocal simfonic
4. Activitatea de 8 ore de muncă zilnică o indeplineste în felul următor
 - 4 ore la la sediul institutiei sau oriunde se deplaseaza orchestra in interes de serviciu.
 - 4 ore ca studiu individual

5. Prezenta la serviciu se face cu o jumătate de ora înainte de începerea repetiției și concertului și se încălzește în așa fel încât la începerea activității colective el și instrumentul la care cântă să fie la capacitatea maximă de randament.
6. Are obligația de a-și perfecționa continuu, prin studiu individual, măiestria artistică și interpretativă în vederea realizării unor concerte de înaltă tinută.
7. Are obligația de a păstra liniștea în timpul repetițiilor și concertelor și de a se supune celorlalte norme de disciplină din cadrul colectivului.
8. Are obligația să muncească și să se conformeze întocmai dispozițiilor și indicațiilor date de conducerea instituției și conducătorilor artistici, în ceea ce privește activitatea artistică din repetiții și concerte.
9. Manifestă promptitudine în a răspunde cerințelor de comunicare primite de la superiorii ierarhici, prin afișare la avizier, verbal, telefon, e-mail sau alte forme de comunicare.
10. Să aplice și să respecte indicațiile concertmaestrului și dirijorului;
11. Semnează zilnic condica de prezență pusă la dispoziție de instituție, cu menționarea orelor de intrare și de părăsire a instituției.
12. Primește cu atenția cuvenită și respect aplauzele publicului și colegilor, concertmaestrului, dirijorului, după caz;
13. Se abține de la gesturi care ar putea crea impresii negative asupra publicului (ex. privirea în plafon, rotirea ochilor sau altele similare, re poziționarea corporală, mutări neaprobate, sunete străine de partitură, discuții cu colegii, etc). Sunt interzise manifestările ce denotă lipsă de respect față de managerul instituției, dirijor, concertmaestru și ceilalți superiori ierarhici sau colegii și colaboratori de orchestra ori alte persoane care se află din motive profesionale prezente.
14. Sunt interzise gesturile obscene, vulgare, jignitoare sau de altă natură în cadrul activităților organizate de instituție, sau la care instituția este partener și pe durata repetițiilor și/sau reprezentărilor artistice;
15. Se concentrează cu responsabilitate profesională maximă asupra actului artistic și nu angajează discuții sau preocupări extra profesionale în timpul repetițiilor și concertelor.
16. Interpretează în primul rând pasajele solistice ale lucrărilor programate și la nevoie sau la solicitarea șefului de partidă, a concertmaestrului, dirijorului sau a conducerii instituției partiturile de solist instrumentist, dacă situația o cere sau nu există o persoană care să îndeplinească această atribuție.
17. Este interzisă agresarea fizică, psihică, psihologică și emoțională a oricăror persoane din instituție;
18. Adoptă o atitudine de sobrietate și respect în relația cu colegii, concertmaestrul, dirijorul și publicul; Se abține de la interacțiuni de orice fel (cuvinte, mimică, gesturi de orice fel) cu colegii de orchestră, concertmaestrul, dirijorul sau cu publicul, în timpul reprezentării artistice; În timpul repetițiilor comunicarea se va face exclusiv ierarhic: șeful de partidă, solist instrumentist cu atribuții de șef de partidă, concertmaestru, dirijor și conducerea instituției. Rămâne pe scenă până la finalizarea repetiției, concertului, spectacolului după caz, aplauzelor publicului;

19. Dat fiind faptul ca activitatea artistica se desfasoara in ansamblu, orice lipsa de la serviciu- chiar justificata – trebuie anuntata in timp util (cel tarziu cu o zi inaintea absentei) pentru a se lua masuri de inlocuire, asigurandu- se buna desfasurare a concertelor, iar pentru concediile fara plata cu 10 zile inainte de efectuarea concediului
20. In timpul repetitiei de ansamblu manifesta o larga disponibilitate de lucru, participand activ, alaturi de ceilalti membrii ai orchestrei, la intregul proces de asimilare a fiecarei lucrari, din toate punctele de vedere (tehnic, de omogenizare, dinamica, agogica etc.)
21. În lipsa șefului de partidă, raspunde de pregatirea profesionala a compartimentului, pentru programul de repetitii in vederea realizarii concertelor, productiilor artistice, de calitatea, prezenta, punctualitatea si disciplina compartimentului la toate repetitiile si concertele.
22. In cazul absentei unuia dintre membrii compartimentului, raspunde de inlocuirea acestuia in timp util in asa fel incat compartimentul sau sa aiba permanent atat la repetitiile de ansamblu cat si la concerte, componenta prevazuta de partitura, in consens cu dirijorul sau coordonatorul artistic.
23. Pregateste si executa stime specifice cu expunere solistica.
24. Răspunde de calitatea concertelor pe care le interpreteaza;
25. În lipsa șefului de partidă, distribuie sarcini in cadrul compartimentului (stabileste modul de cantat in div., locul in compartiment, etc.) in functie de necesitatile proiectelor artistice, concrete, de importanta acestora, precum si de fluenta si echitabilitatea utilizarii personalului artistic disponibil;
26. Poate programa si conduce repetitiile de compartiment menite sa rezolve problemele dificile ale compartimentului de care raspunde.
27. În lipsa șefului de partidă, este purtatorul de cuvânt al compartimentului in raport cu concert maestru, dirijorul sau director, in situatiile in care acest lucru este necesar;
28. Sesizeaza in scris conducerea institutiei imediat dupa comiterea lor si propune sanctiuni in legatura cu problemele deosebite in cadrul compartimentului.
29. Participa la evaluarea obiectiva pe baza de criterii legale a membrilor compartimentului.
30. Este obligat sa respecte tinuta fizica si vestimentara obligatorie, punctualitatea, comportarea si seriozitatea necesara.
31. Raspunde pentru buna folosire si intretinere a instrumentelor, accesoriilor muzicale, costumelor si materialelor muzicale date in folosinta.
32. Participa la instruirea periodica si se conformeaza normelor de protectia muncii si respecta sarcinile stabilite prin Planul anual de aparare impotriva incendiilor, aprobat al institutiei.
33. Are o conduita morala si civica de inalt nivel, atat in interiorul (nu consuma bauturi alcoolice, nu fumeaza decat in spatiile prevazute pentru fumat etc.) cat si in exteriorul institutiei.
34. Are obligatia de a respecta intocmai tot ceea ce se afiseaza la avizier pentru postul pe care il ocupa: prezenta la repetitii si concerte in institutie sau in alta locatie, imbracamintea afisata pentru concert, ora repetitiei sau a concertului, programarea concediului de odihna, etc
35. Respectă și pune în practică repertoriul stabilit de instituție
36. Respectă programarea făcută de conducerea instituției, pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
37. Raspunde pentru orice stricaciuni aduse patrimoniului institutiei din vina lui, exceptand forta majora.

38. Trateaza cu respect pe colegii de serviciu si conducerea institutiei;
39. Are obligatia de a respecta disciplina muncii si prevederile din regulamentul de ordine interioara, contractul colectiv de munca, contractul individual de munca;
40. Respecta clauza confidentialitatii si a secretului de servicii;
41. Are drepturile prevazute in contractul colectiv de munca, sau în legislatia specială.
42. Da dovada de receptivitate fata de sugestiile si observatiile facute de dirijor, in timpul repetitiilor
43. Manifesta respect fata de dirijor, precum si fata de personalul artistic si administrativ din institutie
44. Are un comportament civilizatat, in institutie si in viata publica, actionand intr-o maniera care sa contribuie la pastrarea unei imagini pozitive in ceea ce priveste prestigiul Filarmonicii, ca institutie de traditie muzicala recunoscuta
45. Se informeaza zilnic, in legatura cu activitatea artistica a institutiei in functie de anunturile afisate la avizier si raspunde tuturor solicitarilor institutiei in acest sens
46. Raspunde pentru buna folosire si intretinere a instrumentelor, accesoriilor muzicale, costumelor si materialelor muzicale date in folosinta;
47. Este fidel institutiei si trateaza cu respect pe colegii de serviciu si conducerea institutiei;
48. indeplineste si alte atributii prevazute de lege si/sau incredintate de manager
49. Respecta prevederile Regulamentului Intern care i-au fost aduse la cunostinta la data semnarii contractului de munca;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: manager, concert maestru, dirijor
 - superior pentru: artist instrumentist
 - b) Relații funcționale: angajații din Filarmonica Arad
 - 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

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **Muntean Ioan Laurentiu**
2. Funcția de conducere: Manager
3. Semnătura
4. Data întocmirii **23.09.2024**



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

