



Anexa 1 la Referat nr. IES-REF 101 / 19.08.2022

Fișa postului

Expert dezvoltare public, grad profesional I

Atribuții:

1. Identifică și pune în aplicare măsuri și strategii concrete de dezvoltare a publicului participant la evenimentele organizate, urmărind atingerea unor cifre de participare cât mai ridicate și atragerea unor categorii de public cât mai diverse;
2. Elaborează, în colaborare cu șeful serviciului, strategii specifice pentru atragerea publicului tânăr și a publicului din categorii sociale vulnerabile la evenimentele din spațiile administrate, încheie parteneriate cu instituțiile de profil (Inspectorat, școli, grădinițe, Direcția de asistență socială, diverse ONGuri) și monitorizează implementarea lor;
3. Identifică și contactează operatori culturali locali sau naționali, persoane fizice sau juridice, pentru colaborări în cadrul programării spațiilor, urmărind atragerea publicului deja fidelizat al operatorilor locali și maximizarea impactului activităților și a notorietății pentru ambele părți implicate;
4. Identifică și contactează operatori economici care pot deveni sponsori și parteneri ai programelor și proiectelor derulate în spații, contribuie la negocierea contractelor de parteneriat și elaborează strategii de atragere și fidelizare a angajaților și/sau clienților operatorilor economici ca participanți la evenimente;
5. Supraveghează aplicarea și promovarea principiilor de diversitate, antidiscriminatorii și care favorizează caracterul accesibil al spațiilor și al programelor tuturor categoriilor de public, inclusiv celor cu handicap sau din medii defavorizate;
6. Asigură, în colaborare cu compartimentul Comunicare și Relații Publice, diseminarea cât mai largă și vizibilă a programului activităților, actualizează platformele de informare cu privire la programul spațiilor, sistemul de vânzare online a biletelor și orientarea și informarea publicului participant;



7. Contribuie la definirea și implementarea strategiei de programare a spațiilor, din prisma dezvoltării publicului, asigurând organizarea de acțiuni, proiecte, programe și activități de interes local care să contribuie la oferta culturală, educativă și de divertisment destinată locuitorilor orașului sau turiștilor și să valorifice cât mai bine potențialul spațiilor;
8. Contribuie la stabilirea calendarului de activități pentru a maximiza potențialul de atragere și dezvoltare a unui public nou și divers la evenimentele culturale din spațiile administrate, face propuneri concrete de activități proprii sau în parteneriat;
9. Este principalul responsabil cu implementarea programelor și proiectelor destinate publicului tânăr și publicului vulnerabil;
10. Elaborează și implementează strategii și instrumente de fidelizare a publicului (concursuri, promoții, parteneriate, evenimente), contribuie la stabilirea unei grile tarifare adaptate pentru toate categoriile de public;
11. Analizează, selectează pe bază de criterii calitative și întocmește răspunsuri la solicitările de colaborare, de organizare de evenimente și la sesizările persoanelor fizice și/sau juridice;
12. Întocmește studii de impact, rapoarte și statistici referitoare la participarea publicului pe care le prezintă conducerii Centrului de Proiecte, autorităților locale sau instituțiilor de profil, după caz;
13. Verifică reclamațiile și sesizările privind domeniul de competență și se îngrijește de soluționarea acestora în termen legal;
14. Participă la colocvii, ateliere, festivaluri, formări specifice activității serviciului;
15. Participă la, urmărește sau realizează, după caz, negocierea și redactarea contractelor cu partenerii, sub coordonarea șefului de serviciu;
16. Elaborează instrumente specifice activității proprii;
17. Îndeplinește orice alte atribuții de serviciu, dispuse de conducerea Centrului sau rezultate din actele normative în vigoare.