

## INFORMAȚII PERSONALE

## Flavia Paula Stoica



str. Fântânele nr. 59, 400320 Cluj-Napoca (România)

(+40) 753 06 6051

flaviastoica25@gmail.com

## EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

17/12/2018–Prezent

**șef secție interimar**

Muzeul Etnografic al Transilvaniei, Cluj-Napoca (România)

- participarea la elaborarea strategiei de dezvoltare a muzeului pe termen mediu și lung;
- realizarea și punerea în aplicare a planului anual de marketing;
- realizarea de strategii în domeniile de specialitate ale departamentului;
- tehnoredactează și pregătește pentru tipar Anuarul Muzeului Etnografic al Transilvaniei (publicația anuală a MET)
- verificarea și avizarea documentelor redactate/intocmite de personalul din subordine ;
- verificarea prezenței și realizării atribuțiilor de serviciu ale angajaților din cadrul secției;
- cunoașterea și respectarea legislației în vigoare în domeniile de activitate ale secției;
- cunoașterea și aplicarea procedurilor interne, prevederilor legale relevante pentru activitatea desfășurată, deciziilor managerului și ordinelor verbale sau scrise primite din partea acestuia;
- menținerea relațiilor cu agenții de turism și tur-operatorii acreditați în domeniul turismului rural și cultural în vederea promovării produselor turistice specifice muzeului;
- cercetarea, din prisma metodelor de interpretare a patrimoniului, a diverselor tipuri de audiențe receptoare ale patrimoniului muzeal, a relației muzeu-public real/potențial, eficiența manifestărilor muzeului și avansarea de posibile căi de optimizare a acestora;
- dezvoltarea unor instrumente (scenarii de interpretare a patrimoniului) pentru și în colaborare cu toate unitățile muzeale în vederea optimizării activității de comunicare a patrimoniului propriu;
- efectuarea de studii de marketing privind optimizarea funcțiilor muzeale și a veniturilor proprii;
- formarea și promovarea imaginii muzeului și a ofertei sale culturale;
- asigurarea activității de informare legată de oportunitățile de finanțare și procedurile de accesare a fondurilor nerambursabile disponibile, prin informări interne periodice;
- realizează și dezvoltă o bază de date cu informații legate de potențiali parteneri naționali și internaționali, care pot contribui la realizarea proiectelor cu valoare europeană;
- asigură consultanță în interiorul instituției în pregătirea documentației proiectelor, scrierea cererilor de finanțare și implementare a strategiilor de management de proiect (la solicitarea secțiilor/serviciilor ce derulează proiectele respective);
- realizează programe și parteneriate în colaborare cu organizații ce dezvoltă campanii de responsabilitate socială, ONG-uri etc.
- realizează lista de contacte de parteneri media, sistematizate pe criterii de importanță;
- participă la încheierea de parteneriate de colaborare cu mass-media în beneficiul Muzeului;
- participă la emiterea de informații privind realizările și acțiunile Muzeului către presă și către publicul vizitator. Se îngrijește de promovarea lor;
- participă la organizarea de conferințe de presă ale Muzeului atunci când un anumit eveniment cultural o impune;
- monitorizarea modului în care activitățile și specificul instituției sunt reflectate în media, întocmirea dosarelor de presă, a raportelor sintetice privind eficiența măsurilor de promovare aplicate, monitorizarea reacției mediului extern la campaniile de promovare;
- participă la comunicarea oficială a specialiștilor Muzeului cu media și organizează monitorizarea intervențiilor acestora (interviuri, articole de specialitate, intervenții la radio și televiziune etc.);
- se preocupă de promovarea imaginii Muzeului prin afișaj public, având în vedere locurile intens circulate, centrele universitare, agenții de turism, serviciile de protocol ale unor instituții importante etc.
- actualizează informațiile de pe site-ul Muzeului și pe pagina de blog aferentă site-ului, paginile din cadrul rețelelor de socializare;

- participă la conceperea și trimite machetele de promovare și a bannerelor web către partenerii media;
- participă la conceperea și punerea în lucrare a întregului cadru de relații cu toate categoriile de public care vin în contact cu Muzeul: vizitatori de toate categoriile, specialiști, reprezentanți media, delegații oficiale, instituții de cultură și de învățământ, agenții de turism etc
- participă la construirea imaginii vizuale a Muzeului, astfel încât aceasta să contribuie semnificativ la mai buna cunoaștere a instituției și la atragerea publicului vizitator
- contribuie la activitatea de proiectare de „semnale vizuale” pe care Muzeul le transmite spre exterior (invitații, cărți poștale ilustrate, felicitări, ghiduri, postere, afișe, plante, cataloage, diverse alte materiale de informare și promovare a imaginii Muzeului) pentru comunicarea cu alte instituții de cultură sau cu diferite categorii de public.
- urmărește prelungirea „semnalelor vizuale” prin acțiuni cu caracter activ – interactiv.
- participă la proiectarea și realizarea cadrului vizual al unor manifestări mai importante care se desfășoară în perimetrul Muzeului, colaborând în acest scop cu componențele din cadrul altor direcții ale Muzeului.
- participă la activitatea de informare a vizitatorilor în spațiile Muzeului destinate publicului vizitator. Participă la realizarea unor instrumente auxiliare vizitei în muzeu (ghiduri, plante, fișe de sală etc.);
- participă la realizarea activității de protocol, având în vedere primirea și tratarea corespunzătoare a participantilor la diverse acțiuni ale Muzeului:
- participă la activitatea de protocol a Muzeului;
- organizează corespunzător primirea și tratarea personalităților marcante care vizitează Muzeul.
- proiectează și propune spre aprobare o politică coerentă de distribuire a materialelor promotionale.
- sesizează de îndată conducerea instituției asupra disfuncționalităților apărute;
- elaborează programe și rapoarte anuale de activitate ale secției
- organizează, îndrumă și controlează activitatea secției
- actualizează periodic Fișele de post ale salariaților din subordine
- aprobă referatele de necesitate întocmite de salariații din subordine
- asigură informarea operativă a salariaților din subordine despre deciziile conducerii, schimbările intervenite în programul de funcționare sau în serviciile oferite publicului

01/07/1996–16/12/2018

**muzeograf**

Muzeul Etnografic al Transilvaniei, Cluj-Napoca (România)

- ghidaje în expozițiile permanente și expozițiile temporare
- întocmirea fișelor de evidență a patrimoniului muzeal în vederea clasării acestuia în categoria fond și tezaur
- efectuarea unor cercetări de teren
- participarea la inventarierea patrimoniului muzeal
- îmbogățirea patrimoniului muzeal
- participă, după caz, la organizarea depozitelor secției și la activități de conservare preventivă a bunurilor culturale;
- atribuții de redactor șef AMET
- valorificarea patrimoniului muzeal prin organizarea de expoziții
- valorificarea patrimoniului muzeal prin activități editoriale de popularizare și științifice (articole de specialitate, cataloage etc.)
- participare la sesiuni științifice, simpozioane, organizarea de manifestări științifice
- întocmirea de proiecte în vederea accesării fondurilor extrabugetare
- colaborează cu specialiștii Laboratorului zonal de restaurare, cu alți specialiști din muzeu și instituții similare de cercetare și ocrotire a patrimoniului
- colaborează cu mass-media centrală și locală în vederea popularizării patrimoniului muzeal
- face propunerile în domeniul sau de activitate

---

**EDUCAȚIE ȘI FORMARE**

1992–1996

**Diplomă de licență**

Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Litere, Secția Română-Engleză, Cluj-Napoca (România)

Limba română, literatura română, limba engleză, literatura engleză, lingvistică, modul pedagogic, psihologie.

Limba(i) maternă(e)

română

Limbi străine

engleză

	ÎNTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
	B1	B2	B2	B1	C1

Niveluri: A1 și A2: Utilizator elementar - B1 și B2: Utilizator independent - C1 și C2: Utilizator experimentat  
Cadrul european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- bune abilități de comunicare, dobândite în timpul interacțiunii cu vizitatorii muzeului
- bune abilități de interacțiune cu copiii, dobândite în timpul ghidajelor claselor de elevi - vizitatori

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership - în prezent responsabil unei echipe de 5 oameni

Competențe dobândite la locul de muncă

- bună cunoștere a patrimoniului muzeal (ca muzeograf)
- cunoștințe de marketing, promovare (dobândite ca responsabil promovare online)

## Competențele digitale

## AUTOEVALUARE

Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvarea de probleme
Utilizator elementar	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar	Utilizator elementar

Competențele digitale - Grilă de auto-evaluare

- bune cunoștințe ale Microsoft Word

## INFORMAȚII SUPLIMENTARE

## Proiecte

- 2004-2005 - membru al echipei proiectului Măști și Mascarade, Programul Cultura 2000
- 2006-2009 - Manager proiect pe parteneri România - Peisaje Culturale - protejarea paisajelor istorice în vederea întăririi identității regionale și a economiilor locale (Grant Phare)
- 2014-2017 membru al echipei proiectului BaGMIVI - Bridging the Gap between Museums and Individuals with Visual Impairments - proiect Erasmus+

## Publicații

- Anuarul Muzeului Etnografic al Transilvaniei (AMET) (coordonator, redactor șef)

## LISTA LUCRĂRILOR PUBLICATE

1. Ioan Toşa, Flavia Stoica – Acoperișul în arhitectura românească, în AMET pe anul 2015, Editura Argonaut, Cluj-Napoca, 2015, p. 27-56
2. Flavia Stoica – Prezentarea expoziției „Găteala Capului – rit și simbol”, în AMET pe anul 2011, Editura Argonaut, Cluj-Napoca, 2011, p. 275-280
3. Flavia Stoica, Ancuța Mocan – Peisaje Culturale – Protejarea peisajelor culturale istorice în vederea întăririi identităților regionale și a economiilor locale. Un proiect european interregional al spațiului CADSES, în AMET pe anul 2009, Editura Argonaut, Cluj-Napoca, 2009, p. 309-315
4. Flavia Oșianu – Cânepe în obiceiuri și sărbători, în AMET pe anul 2005, Editura Argonaut, Cluj-Napoca, 2005, p. 255-258
5. Flavia Oșianu – Magia cânepii – casa și uneltele, în AMET pe anul 2003, Editura Todesco, Cluj-Napoca, 2003, p. 439-443
6. Flavia Oșianu – Cânepe în cultura tradițională românească, în AMET pe anul 2001, Editura Meidamira, Cluj-Napoca, 2001, p. 357-363
7. Ioan Toşa, Flavia Oșianu – Tematica Anuarului Muzeului Etnografic al Transilvaniei (1957-2000), în AMET pe anul 2000, Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 2000, p. 417-447
8. Flavia Oșianu – Plugul și plugușorul – unealtă și obieci, în AMET pe anul 1999, Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 1999, p. 67-73
9. Romulus Oșianu +, Flavia Oșianu – Terminologie agrară în Mehedinți, în AMET pe anul 1997, Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 1997, p. 229-241
10. Romulus Oșianu +, Flavia Oșianu – Bibliografia „Anuarului Muzeului Etnografic al Transilvaniei” (I-X), în AMET pe anul 1997, Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 1997, p. 345-357

Cluj-Napoca

20.10.2020

Semnătura