

## Vedlegg 1 Vedtatt administrativ bemanningsplan pr. 1.1.2019

ENHET	ST.TITTEL	%-andeler	ARBEIDSOPPGAVER VEDTATT BEMANNINGSPLAN 2019
Ledelse	Administrativ leder	100	Daglig drift og ledelse av den administrative virksomheten, strategiarbeid
Stab	Seniorrådgiver	100	Ledernær personalforvaltning og oppgaver innen organisasjon. Oppgaver utenfor fellestjenesten personal. Saksforberedelse og sekretariatsfunksjon knyttet til styrer, råd og utvalg tilsettinger.
Stab	Rådgiver	100	Budsjett, prosjektsøknader, budsjettoppfølging, regnskapsoppfølging.
Stab	Førstekonsulent	50	Regnskap, bilagsbehandling, rekvisisjoner, etc.
Stab	Rådgiver	65	Budsjett, prosjektsøknader, budsjettoppfølging, regnskapsoppfølging, Saksbehandling innen økonomi og innkjøp.
Stab	Førstekonsulent	100	Budsjett, prosjektsøknader, budsjettoppfølging, regnskapsoppfølging, Saksbehandling innen økonomi og innkjøp.
Stab	Seniorkonsulent	100	Ansvar for museumsbutikken, butikkregnskap, mva i forbindelse med videresalg. Ekstern fakturering av turoperatører.
Stab	Rådgiver	80	HMS-arbeid (rådgiving, oppfølging, rapportering)
Stab	Førstekonsulent	25	Merkantile oppgaver, drift rom/utstyr organisering/variabel lønn
FUF	Seksjonssjef	100	Faglig og daglig arbeidsledelse. Saksbehandling innen forskning, utdanning og formidling
FUF	Seniorrådgiver	100	Lede Team forskningskommunikasjon, utvikle forskningskommunikasjon, mediekontakt, prosjektledelse, strategiarbeid
FUF	Rådgiver	100	Utstillingsproduksjon og kommunikasjon gjennom sosiale medier og digitale kanaler, utstillingsarbeid, film
FUF	Avdelingsingeniør	50	Fotografi, grafisk design <i>Vakant pr dd</i>
FUF	Seniorrådgiver	100	Leder Publikumsteamet, ansvar for museets publikumstilbud, ansvar for kafeene, arrangement, markedsføring, kontakt med turistnæringen, mediekontakt, prosjektledelse, strategiarbeid.
FUF	Konsulent	50	Assistere skrankeleder i den daglige driften av publikumsmottaket ved TMU.

FUF	Førstekonsulent	100	Ledelse av og ansvar for daglig drift av museets publikumsmottak, evakueringsansvarlig, opplæring, guiding, kontakt med turistnæringen, markedsføring
FUF	Avdelingsingeniør	100	Snekkervirksomhet i forbindelse med utstillings- og samlingsarbeid, drift av museumsbilen.
FUF	Rådgiver	100	Ansvar for utstillingsprogram og vandreutstillinger, utstillingsarbeid og -montering, formidling, arrangementer, markedsføring, mediekontakt, guideopplæring.
FUF	Seniorrådgiver	100	Fagansvar studie og forskningsadministrasjon kvalitetsutvikling, læringsmiljø, kvalitetssikring av studieprogram og studentrekruttering.
FUF	Rådgiver	100	Studieadministrativt arbeid, råd og utvalgsarbeid, produksjon av student/ansattekort og tilganger musikkonservatoriet, System x og FS
FUF	Rådgiver	100	Produsent: arrangement, planlegging og avvikling av utøvende semesterprøver og eksamener, inspisientoppgaver, rekrutteringsarbeid og samarbeidsavtaler.
FUF	Rådgiver	100	Studieadministrasjon, kommunikasjon
FUF	Rådgiver	100	Studieadministrasjonen ved Musikkonservatoriet, arbeidsplaner for vitenskapelige ansatte i samarbeid med instituttleder, saksbehandling av studieadministrative saker til styrer, råd og utvalg
FUF	Rådgiver	100	FS-superbruker, Eksamen og vitnemål. Obligatoriske arbeidskrav. Utvekslingsstudenter. <i>Redusert stilling</i>
FUF	Førstekonsulent	100	Lydtekniker. Rom-utstyr. Timeplaner (TP)
FUF	Rådgiver	100	Studieadministrasjon av Forfatterstudiet, Samtidskunst BA og MA, Landskapsarkitektur, råd og utvalg, arrangementer.
FUF	Forskningstekniker	50	Tilrettelegging for studenter og fagansattes kunstprosjekter, opplæringsansvar maskiner, kjemikalier mm studenter, innkjøp/vedlikehold/lagerhold/utstyr verksteder
FUF	Avdelingsingeniør	75	Ansvar for innkjøp, vedlikehold og oppgradering av det digitale utstyret for multimedia, kursing og veiledning av studenter, tilrettelegging for studenter og fagansattes kunstprosjekter
		<b>2445</b>	