

Náplň pracovní činnosti ředitele Sbírký moderního umění:

1. Vytváří a koordinuje koncepci SUDS a dlouhodobý výhled jejího rozvoje, zejména prezentaci sbírek, sbírkotvornou a vědeckou činnost.
2. Dohlíží na metodické usměrňování tvorby, odborné zhodnocení a kompletaci sbírky.
3. Samostatně řeší závažné a složité výzkumné a vývojové úkoly, samostatně provádí základní výzkumné práce, řídí spolupráci s partnerskými institucemi doma i v zahraničí.
4. Vede specializované zkoumání a zpracovávání sbírky včetně tvorby vědeckých katalogů sbírek a odborných publikací, zhodnocuje badatelské výsledky a prezentuje sbírku v domácím a mezinárodním kontextu publikačně, formou výstav a konferencí.
5. Řídí činnosti spojené s chodem sbírky, organizací a prací pořízených zaměstnanců, průběžnou kontrolou jejich plnění.
6. Navazuje profesní kontakty a dobré vztahy s domácími i zahraničními pracovišti podobného typu a zaměření.
7. Podle potřeby a v případě pověření vykonává za NGP expertní a konzultační činnost.
8. Zastává funkci předsedy inventarizační komise sbírky.
9. Vypracovává odborné posudky ve spolupráci s restaurátory.
10. Plní další úkoly nebo vykonává činnosti dle pokynů nadřízeného.