

KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1 SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- 1.1 Turėti aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų, administracinės ar kultūrinės krypties ne žemesnio kaip bakalauro kvalifikacinio laipsnio išsilavinimą.
- 1.2 Turėti kultūrinio ar administracinio darbo patirties.
- 1.3 Būti susipažinus su Biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos Kultūros centrų įstatymais, Viešojo administravimo, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, darbo santykių reguliavimą, viešąjį administravimą, įstaigos organizuojamą veiklą, taip pat Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.
- 1.4 Būti susipažinus su įstaigos struktūra, kultūrinio, ekonominio ir socialinio vystymosi perspektyva.
- 1.5 Būti susipažinus su įstaigos veiklos sritimis, darbo organizavimo tvarka.
- 1.6 Gebėti:
 - 1.6.1 logiškai mąstyti, būti diplomatišku ir komunikabiliu;
 - 1.6.2 savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 1.6.3 priimti sprendimus, bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 1.6.4 dirbti komandoje;
 - 1.6.5 sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 1.6.6 priimti atsakomybę už savo atliktus veiksmus.
- 1.7 Mokėti:
 - 1.7.1 dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programinės įrangos paketu;
 - 1.7.2 valdyti, kaupti, analizuoti informaciją;
 - 1.7.3 vieną užsienio kalbą įgudusio vartotojo C1 lygiu.

2 ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 2.1 Analizuoti, kaupti ir sisteminti kultūrinę informaciją ir pateikti ją panaudojimui įstaigos internetinėje svetainėje, „Facebook“ paskyroje.
- 2.2 Kaupti ir sisteminti literatūrą ir įstaigos leidžiamus leidinius įstaigos bibliotekai.
- 2.3 Dalyvauti organizuojant įstaigos renginius – kviečiant lankytojus, žiūrovus, rengiant renginių scenarijus ir kt.
- 2.4 Dalyvauti rengiant projektus pagal įstaigos veiklos sritį.
- 2.5 Dalyvauti parodų ekspozicijų rengime ir organizuoti parodų apipavidalinimą.
- 2.6 Organizuoti viešuosius pirkimus įstaigos kultūrinei veiklai.
- 2.7 Vykdyti kitus įstaigos direktoriaus įsakymais nustatytus pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tinkamos veiklos tikslai.