

KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKAS – DIZAINERIS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1 SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- 1.1 Turėti aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų filologijos ar kultūrinės krypties ne žemesnio kaip bakalauro kvalifikacinio laipsnio išsilavinimą.
- 1.2 Turėti kultūrinio darbo patirties.
- 1.3 Būti susipažinus su Biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos Etninės kultūros valstybinės globos pagrindų, Lietuvos Respublikos Kultūros centrų įstatymais, kitais teisės aktais, vienaip ar kitaip reglamentuojančiais įstaigos organizuojamą veiklą.
- 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 prisiimti atsakomybę už savo atliktus veiksmus.
- 1.7 Mokėti:
 - 1.7.1 dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programinės įrangos paketu, „Photoshop“, „CorelDraw programomis ir kt.;
 - 1.7.2 vieną užsienio kalbą įgudusio vartotojo C1 lygiu.

2 ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 2.1 Organizuoti įstaigos veiklos vizualinį-meninį apipavidalinimą:
 - 2.1.1 kurti „Šiaulių miesto kultūros centro „Laiptų galerija“ parodų ir kitų organizuojamų kultūrinių renginių meninius plakatus ir kt.;
 - 2.1.2 kurti „Šiaulių miesto kultūros centro „Laiptų galerija“ parodų ir kitų organizuojamų kultūrinių renginių meninius kvietimus ir kt.;
 - 2.1.3 kurti „Šiaulių miesto kultūros centro „Laiptų galerija“ parodų ir kitų organizuojamų kultūrinių renginių menines programas, programas-skrajutes ir kt.;
 - 2.1.4 maketuoti „Šiaulių miesto kultūros centro „Laiptų galerija“ parodų ir kitų organizuojamų kultūrinių renginių katalogus ir kt.;
- 2.2 Dalyvauti organizuojant įstaigos renginius.
- 2.3 Fiksuoti renginių (parodų, koncertų, literatūrinių vakarų ir kt.) eigą juos fotografuojant.
- 2.4 Kaupti galerijoje eksponuojamų parodų darbų foto archyvą.
- 2.5 Dalyvauti rengiant projektus pagal įstaigos veiklos sritį.
- 2.6 Analizuoti Lietuvos ir užsienio kultūros centrų, galerijų darbą, nagrinėti projektus ir teikti pasiūlymus įstaigos veiklai tobulinti.
- 2.7 Dalyvauti parodų ekspozicijų rengime ir organizuoti parodų apipavidalinimą.
- 2.8 Dalyvauti galerijos darbuotojų posėdžiuose.
- 2.9 Vykdyti kitus įstaigos direktoriaus įsakymais nustatytus pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tinkamos veiklos tikslai.