

LIUDVIKO RĖZOS KULTŪROS CENTRAS KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Liudviko Rėzos kultūros centro kultūrinės veiklos vadybininko pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: planuoti ir organizuoti Liudviko Rėzos kultūros centro kultūrinę veiklą, rengti kultūrinės edukacijos projektus; organizuoti kultūrinius, meninius ir šviečiamąjį pobūdžio renginius, teikti kultūrinės paslaugas; ieškoti rėmėjų projektų įgyvendinimui; rūpintis reklamos sklaida, bendrauti su žiniasklaida.
4. Pareigybės pavaldumas: Liudviko Rėzos kultūros centro direktoriaus pavadotojui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. gerai mokėti valstybinę kalbą, mokėti bent vieną užsienio kalbą, žinoti dokumentų rengimo principus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.3. išmanyti viešųjų pirkimų organizavimo tvarką, renginių išlaidų sąmatų sudarymą, autorinių, kūrinių atlikimo ir kt., sutarčių rengimo tvarką, raštvedybą, dokumentų registravimą, archyvavimą, projektų rengimą,
 - 5.4. būti susipažinęs Liudviko Rėzos kultūros centro valdymo principais, finansinėmis galimybėmis;
 - 5.5. būti susipažinęs su Liudviko Rėzos kultūros centro renginių organizavimo tvarka;
 - 5.6. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
 - 5.7. būti pareigingas, iniciatyvus ir kūrybingas;
 - 5.8. geri darbo kompiuteriu įgūdžiai.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Inicijuoti naujus kultūrinius projektus, rašyti kultūrinės veiklos plėtros programas Neringos savivaldybės administracijos Kultūros skyriui, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai ir įvairiems fondams, ieškoti rėmėjų Liudviko Rėzos kultūros centro kultūrinės veiklos įgyvendinimui.
 - 6.2. Organizuoti ir atsakyti už organizuojamų renginių, parodų, edukacinių užsiėmimų, seminarų, konferencijų ir kitų kultūrinių renginių vedimą ir kokybę.
 - 6.3. Vykdyti įvairius kultūrinius, edukacinius projektus.
 - 6.4. Rūpintis lėšų pritraukimu kultūrinei veiklai vykdyti, palaikyti glaudžius ryšius su potencialiais įstaigos rėmėjais.

- 6.5. Rūpintis reklamos sklaida, palaikyti ryšį su žiniasklaidos atstovais kultūrinės veiklos klausimais, bendrauti su žiniasklaida.
- 6.6. Dalintis idėjomis kultūrinių renginių organizavimui, scenarijaus kūrimui, įstaigos įvaizdžio formavimui. Sekti ir fiksuoti informaciją, susijusią su rinkos pokyčiais, klientų poreikiais.
- 6.7. Rengti įvairių Lietuvos ir užsienio menininkų šiuolaikinio meno, senosios dailės, istorijos parodas ir rūpintis eksponavimo organizaciniais klausimais.
- 6.8. Organizuoti atlikėjų pasirodymus bei atsiskaitymą su jais: sudaryti sutartis su artistais, aktoriais, atlikėjais, renginių vedėjais, vesti derybas su jais dėl jų pasirodymų turinio, finansinių sąlygų ir terminų, rengti darbų priėmimo-perdavimo aktus.
- 6.9. Atlikti kultūrinių renginių finansinius skaičiavimus.
- 6.10. Sudaryti kultūrinių renginių planą ir apie jų įvykdymą informuoti įstaigos direktorių.
- 6.11. Rengti metines Liudviko Rėzos kultūros centro veiklos ataskaitas.
- 6.12. Rengti Liudviko Rėzos kultūros centro veiklos planus.
- 6.13. Pagal direktoriaus arba pavaduotojo nurodymus rengia ataskaitas ir kitą informacinę medžiagą;
- 6.14. Vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir jo pavaduotojo pavedimus, susijusius su Liudviko Rėzos kultūros centro vykdoma veikla.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako:
- 7.1. už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą;
 - 7.2. už įstaigai padarytą materialinę žalą;
 - 7.3. už Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme nustatytos tvarkos pažeidimus;
 - 7.4. už kitus pažeidimus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)