

PATVIRTINTA
Eržvilko kultūros centro direktoriaus
2017 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. PI-13

ERŽVILKO KULTŪROS CENTRO VADŽGIRIO SKYRIAUS KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Eržvilko kultūros centro Vadžgirio skyriaus Kultūrinės veiklos organizatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis B.
3. Pareigybės pavaldumas: kultūros centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį ar aukštesnįjį kultūros profilio arba muzikinį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą, turėti kultūrinio darbo patirtį.
 - 4.2. būti susipažinęs su Jurbarko rajono ir Vadžgirio krašto kultūrinio gyvenimo situacija, žinantis darbo specifiką, sugebantis savarankiškai organizuoti darbą.
 - 4.3. būti pareigingas, darbštus, kūrybingas, komunikabilus, logiškai mąstantis, mokantis kultūringai bendrauti su žmonėmis.
 - 4.4. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas, gebėti bendradarbiauti su Kultūros centro ir kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
 - 4.5. gebėti vertinti tradicinės kultūros, akademinio meno, šiuolaikinės muzikos, teatro, choreografijos tendencijas, tarpusavio sąsajas, ryšį su mėgėjų menine veikla;
 - 4.6. žinoti Lietuvos dainų švenčių ir Moksleivių dainų švenčių organizavimo sistemą, dainų švenčių tradicijos keliamus reikalavimus;
 - 4.7. žinoti renginių rengimo, viešųjų pirkimų organizavimo tvarkas, pramoginių bilietų apskaitą;
 - 4.8. suvokti Eržvilko kultūros centro finansines galimybes;
 - 4.9. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.10. išmanyti Vadžgirio krašto gyventojų poreikius, psichologinį klimatą bendruomenėje ir kolektyve;
 - 4.11. gebėti dirbti MS Office programiniu paketu, naudotis interneto naršyklėms, elektroniniu paštu;

III SKYRIUS VADŽGIRIO SKYRIAUS KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZATORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. rūpintis Vadžgirio krašto bendruomenės narių įtraukimu į kultūrinę, meninę, šviečiamąją veiklą.

5.2. kaupia Vadžgirio skyriaus kultūrinės veiklos medžiagą, nuotraukų ir vaizdo archyvą, rengia metraščių.

5.3. organizuoti meninės veiklos dalyvių paiešką, burti bendruomenės narius bendram kultūriniam gyvenimui;

5.4. rengti menines programas ir dalyvauti kultūrinėje, meninėje, šviečiamojoje veikloje;

5.5. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;

5.6. rengia metinius veiklos planus, metines ir kitas ataskaitas, teikia informaciją apie Vadžgirio skyriaus poreikius, planuojant metų biudžetą ir rengiant viešųjų pirkimų planą;

5.7. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, koncertinė apranga, kitos priemonės ar turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;

5.8. prisideda prie Eržvilko Kultūros centro ir kitų skyrių organizuojamų renginių įgyvendinimo, dalyvauja kūrybiniame procese, teikia siūlymus dėl renginių tobulinimo, glaudžiai bendradarbiauja su kitais Kultūros centro darbuotojais;

5.9. inicijuoja naujus kultūrinius projektus, rašo kultūrinės veiklos projektus Jurbarko rajono savivaldybės administracijai, įvairiems fondams, ieško rėmėjų, partnerių Vadžgirio skyriaus kultūrinei veiklai įgyvendinti;

5.10. savo darbe vadovaujasi Eržvilko kultūros centro nuostatais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos ir kitomis patvirtintomis taisyklėmis, instrukcijomis, tvarkų aprašais, nuostatais;

5.11. vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio Kultūros centro pavedimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

Susipažinau ir sutinku:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

(data)