

**ERŽVILKO KULTŪROS CENTRO
DEKORATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Eržvilko kultūros centro dekoratoriaus 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 dekoratoriaus darbo patirtį.
 - 4.2. būti susipažinęs su Jurbarko rajono ir Eržvilko krašto kultūrinio gyvenimo situacija, žinantis dekoratoriaus 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. suvokti Eržvilko kultūros centro finansines galimybes;
 - 4.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.8. gebėti dirbti MS Office programiniu paketu, naudotis interneto naršyklėmis, elektroniniu paštu, programomis, skirtomis apipavidalinti medžiagą, skelbimus, plakatus, skrajute ir kt.

DEKORATORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. kuria renginiams dekoracijas, scenografiją;
 - 5.2. kuria, ruošia skrajutes, skelbimus, plakatus;
 - 5.3. pateikti reklaminę medžiagą klientams, kurioje turi būti tinkamai reprezentuojamas kultūros centras.
 - 5.4. dekoruoja Eržvilko kultūros centro vidaus ir lauko erdves;
 - 5.5. dalyvauja kultūros centro kultūrinėje, meninėje, šviečiamojoje veikloje;
 - 5.6. teikia pasiūlymus dėl Eržvilko kultūros centre numatomų kultūrinių renginių ar veiklų;

5.7. dalyvauja Eržvilko kultūros centro valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimuose;

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

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

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

5.11. inicijuoja naujus kultūrinius projektus, rašo projektus Jurbarko rajono savivaldybės administracijai, įvairiems fondams;

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

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

Susipažinau ir sutinku:

(data)

(Vardas, pavardė)

(Parašas)