

## **JURBARKO KULTŪROS CENTRO KONCERTMEISTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Jurbarko kultūros centro koncertmeisterio pareigybę priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: padėti berniukų chorui „Bildukas“, vokaliniam vaikinų ansambliui „Bildukas“ (toliau – kolektyvas) rengti partijas ir akompanuoti jam per koncertus, padėti šio kolektyvo vadovui plėtoti vaikų ir jaunimo kultūrinį švietimą, ugdomąją meninę raišką ir kūrybinę saviraišką.
4. Pareigybės pavaldumas: Jurbarko kultūros centro direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 5.2. gebėti groti instrumentu (fortepijonu ar pianinu) ir skaityti chorines, fortepijonines partitūras,
  - 5.3. išmanyti ansamblavimo su muzikiniu kolektyvu darbo specifiką, akompanavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
  - 5.4. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
  - 5.5. būti pareigingas, iniciatyvus ir gebėti dirbti kolektyve;

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. rūpinasi meno šakos, žanro populiarinimu, vaikų ir jaunimo įtraukimu į kultūrinę, meninę, šviečiamąją veiklą;
  - 6.2. padeda kolektyvo vadovui atrinkti ir priimti į kolektyvą naujus narius;
  - 6.3. rūpintis kolektyvą narių meniniu lygiu, orientuotis į geriausius šio žanro kolektyvus/atlikėjus;
  - 6.4. planuoti kūrybinę veiklą:
    - 6.4.1. teikti siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
    - 6.4.2. akompanuoti repeticijose ir koncertuose fortepijonu/pianinu;
  - 6.5. laiku ir kokybiškai atlikti kolektyvo vadovo nurodymu skirtus darbus;
  - 6.6. vykdyti atlikėjo funkcijas: akompanuoti koncertų metu;
  - 6.7. užtikrinti, kad darbui skirtas instrumentas, koncertinė apranga ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
  - 6.8. pagal direktoriaus arba pavaduotojo nurodymus rengia ataskaitas ir kitą informacinę medžiagą;
  - 6.9. vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ir jo pavaduotojo pavedimus, susijusius su Jurbarko kultūros centro vykdoma veikla.

#### IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
- 7.1. direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;
  - 7.2. organizuojamų renginių, kolektyvo pasirodymų meninį lygį;
  - 7.3. darbo drausmę, patikėto turto apsaugą;
  - 7.4. planuotos veiklos įgyvendinimą, teisingą ataskaitų sudarymą ir jų pristatymą nustatytu laiku;
  - 7.5. tinkamą darbo laiko naudojimą;
  - 7.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, darbo tvarkos taisyklių bei priešgaisrinių instrukcijų reikalavimų vykdymą;
  - 7.7. darbo sutartyje ir šiame aprašyme nurodytų pareigų vykdymą.
8. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku \_\_\_\_\_  
(parašas) (data) (vardas, pavardė)