

## **JURBARKO KULTŪROS CENTRO AKOMPANIATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Jurbarko kultūros centro akompaniatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: akompanuoti mėgėjų meno kolektyvams: liaudiškų šokių studijai „Nemunėlis“, vyresniųjų liaudiškų šokių grupei „Mituva“ (toliau – kolektyvas) per repeticijas ir koncertus, padėti šių kolektyvų vadovui plėtoti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų 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, pageidautina ir kitu instrumentu);
  - 5.3. išmanyti akompanavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
  - 5.4. gebėti analizuoti ir naudoti muzikines partitūras;
  - 5.5. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
  - 5.6. 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, jaunimo ir suaugusiųjų įtraukimu į kultūrinę, meninę, šviečiamąją veiklą;
  - 6.2. padeda kolektyvo vadovui atrinkti ir priimti į kolektyvą naujus narius;
  - 6.3. dirba (akompanuoja) repeticijose pagal kolektyvo vadovo nurodymus;
  - 6.5. vykdo atlikėjo funkcijas: groja koncertų metu;
  - 6.6. pasirengia koncertams, konkursams ir festivaliams;
  - 6.7. pagal direktoriaus arba pavaduotojo nurodymus rengia ataskaitas ir kitą informacinę medžiagą;
  - 6.7. 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)