

JURBARKO KULTŪROS CENTRO DAILININKO-SCENOGRAFO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jurbarko kultūros centro (toliau – Kultūros centras) dailininko-scenografo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės pavaldumas: Kultūros centro direktoriaus pavadootojui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį dailės ar dizaino krypties išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį dailės ar dizaino krypties išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų arba ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir praktinių įgūdžių dailės ar dizaino srityje;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų dailės ar dizaino darbo patirtį;
 - 4.3. išmanyti dailininko-scenografo darbo specifiką, renginių organizavimo tvarką;
 - 4.4. išmanyti meninio konstravimo ir meninių grafinių darbų atlikimo metodus, interjero meninio apipavidalinimo būdus ir priemones ir jų kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 4.5. mokėti savarankiškai organizuoti darbą, būti iniciatyvus, kūrybiškas, pareigingas, komunikabilus;
 - 4.6. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas, gebėti bendradarbiauti su Kultūros centro ir kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
 - 4.7. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gerai mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.8. gebėti dirbti *MS Office* programiniu paketu, naudotis interneto naršyklėms, elektroniniu paštu;
 - 4.9. būti susipažinęs su šalies kultūros politika ir procesais, Kultūros centro veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. projektuoja ir gamina scenografiją, dekoracijas, butaforiją ir apipavidalina Kultūros centro ir skyrių renginius;
 - 5.2. organizuoja parodų ekspozicijas Kultūros centre ir jo skyriuose;
 - 5.3. projektuoja ir atlieka Kultūros centro pastato ir patalpų šventinio apipavidalinimo darbus;
 - 5.4. teikia informaciją apie poreikius, planuojant metų biudžetą ir rengiant viešųjų pirkimų planą;

5.5. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;

5.6. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, kitos priemonės ar turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas, rūpinasi Kultūros centro veiklai reikalingų priemonių atnaujinimu;

5.7. prisideda prie Kultūros centro organizuojamų renginių įgyvendinimo, dalyvauja kūrybiniame procese, teikia siūlymus dėl renginių tobulinimo, glaudžiai bendradarbiauja su kitais Kultūros centro kultūros ir meno darbuotojais, kvalifikuotais darbuotojais, darbininkais;

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

5.9. dirba Kultūros centro komisijų, darbo grupių sudėtyje, dalyvauja Kultūros centro darbuotojų pasitarimuose ir susirinkimuose;

5.10. savo darbe vadovaujasi Jurbarko 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 direktoriaus ir jo pavaduotojo pavedimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

Susipažinau ir sutinku _____

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)