

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO (KULTŪROS NAMŲ) KONCERTŲ (SPEKTAKLIŲ) ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Koncertų (spektaklių) spektaklių organizatorius, yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – B lygis.
3. Pareigybės paskirtis – koncertų (spektaklių) organizatoriaus – pareigybė skirta atvykstančių kolektyvų ar solistų koncertų, teatro spektaklių, gyventojų laisvalaikio, kalendorinių, tautinių ir valstybinių švenčių, jaunimo laisvalaikio organizavimui, bendrosios kultūros ugdymui Kultūros namuose.
4. Pareigybės pavaldumas – koncertų (spektaklių) organizatorius – tiesiogiai pavaldus kultūros centro direktoriaus pavaduotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba aukštąjį neuniversitetinį ir profesinio bakalauro kvalifikaciją arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus humanitarinių mokslų, socialinių mokslų, ugdymo mokslų, menų studijų kryptių grupių studijas;
 - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, Šilalės rajono savivaldybės kultūros centro nuostatais;
 - 5.3. gerai mokėti valstybinę kalbą, išmanyti raštvedybos reikalavimus, dokumentų rengimo taisykles, gebėti valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.4. mokėti dirbti su Microsoft Office“ programiniu paketu (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Outlook Express), interneto naršyklėmis ir vaizdo konferencijoms skirtomis programomis (Zoom, Microsoft Teams);
 - 5.5. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) ne žemesniu kaip A2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendrosios Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibrėžtą šešių kalbų mokėjimo lygių sistemą);
 - 5.6. būti pareigingas, sąžiningas, nepriekaištingos reputacijos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos Kultūros centrų įstatyme;
 - 5.7. gebėti dirbti komandoje, laikytis etikos principų.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovauja kultūrinei veiklai, susijusiai su aptarnaujamos teritorijos gyventojų laisvalaikio užimtumu;
 - 6.2. organizuoja Kultūros namų viešuosius renginius (festivaliai, koncertai, spektakliai, valstybinių švenčių minėjimai, atmintinų dienų paminėjimai, miestelių šventės ir kiti renginiai) bei jų aptarnavimą;

- 6.3. inicijuoja ir įgyvendina įvairių dailės žanrų, kūrybos darbų parodas, rengia jų pristatymus / atidarymus;
- 6.4. įvairiomis formomis organizuoja jaunimo laisvalaikio užimtumą;
- 6.5. sudaro ir pateikia Kultūros centrui, Kultūros namų darbuotojų darbo valandų grafikus, mėgėjų meno kolektyvų darbo (repeticijų) grafiką ir atsako už jų vykdymą ir viešinimą;
- 6.6. ruošia renginių scenarijus planus, rengia jų programas, sudaro metinį kultūrinės veiklos planą su renginių išlaidų sąmatomis;
- 6.7. rengia ir teikia metines vadovaujamų Kultūros namų darbo ataskaitas ir atsako už jų teisingumą;
- 6.8. rengia ir tvarko su tiesioginėmis funkcijomis susijusią dokumentaciją, atsako už jos saugumą bei archyvavimą;
- 6.9. veda filialo ūkinę-finansinę veiklą, atsako už viešųjų pirkimų vykdymą, racionaliai naudoja skirtas lėšas, rūpinasi materialinės bazės stiprinimu, pagal galimybę įtraukiant rėmėjus ir partnerius;
- 6.10. kaupia renginių medžiagą metraščiui ir metodines priemones kultūros namų veikloms bei funkcijoms užtikrinti;
- 6.11. nustatyta tvarka informuoja kultūros centrą apie kito mėnesio Kultūros namuose ir jiems priskirtose laisvalaikio salėse vyksiančius kultūrinius renginius ir atsako už informacijos savalaikį ir teisingą pateikimą;
- 6.12. prisideda prie kultūros centro renginių, edukacinių programų iniciavimo, rengimo ir įgyvendinimo, svarbiausius kultūrinės veiklos klausimus pateikia svarstyti direktoriaus pavadotojui;
- 6.13. teikia pasiūlymus direktoriui dėl kultūros namų veiklos planavimo;
- 6.14. vykdo atlikėjo funkcijas (veda renginius, jų metu skaito prozas ar poezijos kūrinius arba jų ištraukas), vadovauja bent vienam mėgėjų meno kolektyvui;
- 6.15. inicijuoja, rengia ir vykdo projektų finansavimo paraiškas įvairiems kultūrinę veiklą finansuojantiems fondams, atsako už paraiškų parengimo kokybę, jas teikia kultūros centro kultūros projektų vadovui;
- 6.16. įgyvendina priemones, skirtas Dainų švenčių tradicijų tęstinumui ir plėtrai užtikrinti, dalyvauja respublikinėse ir regioninėse dainų šventėse;
- 6.17. organizuojant renginius tampriai bendradarbiauja su kultūros centro, kultūros namų meno kolektyvų vadovais, techniniu personalu, seniūnijomis, vietos bendruomenėmis;
- 6.18. užtikrina, kad darbui skirtas inventorių, koncertinė apranga ir kitas Kultūros namų turtas, kuriuo naudojasi darbuotojai, būtų tinkamai naudojami;
- 6.19. pagal poreikį formuoja naujus mėgėjų meno kolektyvus bei dalyvauja atrenkant ir priimant naujus narius;
- 6.20. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų išvykomis, jų dalyvavimu rajoniniuose, respublikiniuose, regioniniuose renginiuose, konkursuose ir kitose šventėse bei veiklose;
- 6.21. dalyvauja Šilalės rajono savivaldybės ir / ar kultūros centro komisijose, darbo grupėse, savo veiklos vertinime;
- 6.22. atsako už priešgaisrinės saugos, civilinės saugos būklę kultūros namuose;
- 6.23. nustatyta tvarka laiku ir kokybiškai atlieka direktoriaus paskirtus pavedimus;
- 6.24. užtikrina materialinių ir piniginių vertybių apskaitą ir apsaugą kultūros namuose;
- 6.25. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, kultūros centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio nurodymus pagal kompetenciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Koncertų (spektaklių) organizatorius darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tarnybinius nusižengimus, darbo drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, Lietuvos respublikoje galiojančiais norminiais aktais, Šilalės rajono

savivaldybės kultūros centro nuostatais, kultūros centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašu. Taip pat atsako:

- 7.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- 7.2. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
- 7.3. už kultūrinę, ūkinę-finansinę veiklą;
- 7.4. už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)