

PATVIRTINTA
Druskininkų kultūros centro
direktorius
2020-05-29 įsakymu Nr.V-27

DRUSKININKŲ KULTŪROS CENTRO PADALINIO AMATŲ CENTRO „MENŲ KALVĖ“ KULTŪRINĖS VEIKLOS KOORDINATORIAUS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I.SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Druskininkų kultūros centro padalinio Amatų centro „Menų kalvė“ kultūrinės veiklos koordinatoriaus (toliau – Ekspozicijų prižiūrėtojas) pareigybė yra darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį pareigybė, jos kodas pagal Lietuvos profesijų klasifikatorių – 265411 (Koncertų (spektaklių) organizatorius).
2. Pareigybės lygis - A
3. Pareigybės pavaldumas – Amatų centro „Menų kalvė“ vadovui.

II.SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Kultūrinės veiklos koordinatoriumi gali būti asmuo, turintis aukštąjį arba aukštesnįjį meno studijų srities išsilavinimą.
5. Kultūrinės veiklos koordinatorius turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 5.1. įstaigos veiklos pobūdį ir specifiką;
 - 5.2. dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisykles, darbą kompiuteriu;
 - 5.3. meno kūrinių rinkodaros ir lankytojų aptarnavimo pagrindus;
 - 5.4. darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.5. kasinių ir finansinių operacijų vykdymą;
 - 5.6. meno kūrinių eksponavimo, renginių vadybos, kultūrinių projektų rengimo pagrindus;
 - 5.7. įstaigos darbo organizavimą, valdymą ir įstaigos finansines bei technines galimybes.
6. Kultūrinės veiklos koordinatorius turi būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų bei taisyklių, gebėti savarankiškai planuoti savo darbą.
7. Kultūrinės veiklos koordinatorius turi laisvai kalbėti ir rašyti valstybine kalba, mokėti užsienio kalbą.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Kultūrinės veiklos koordinatorius:
 - 8.1. analizuoja Amatų centro kultūrinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Amatų centro vadovui išvadas ir siūlymus įstaigos kultūrinės veiklos gerinimo klausimais;

- 8.2. organizuoja įvairias parodas, plenerus, menines akcijas, kūrybines stovyklas ir kitus kultūrinius renginius;
- 8.3. rengia Amatų centro veiklos reklamą, rūpinasi jos sklaida, teikia siūlymus dėl įvairių įstaigos populiarinimo formų;
- 8.4. rengia kultūrinės veiklos projektus ir rūpinasi jų įgyvendinimu;
- 8.5. palaiko ryšį su kultūros, švietimo, turizmo srities įstaigomis, kūrybinėmis sąjungomis, kitomis organizacijomis, tautodailininkais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais;
- 8.6. bendradarbiauja su dirbtuvių kūrybinei ir edukacinei veiklai naudotojais;
- 8.7. aptarnauja lankytojus, pristato eksponuojamus ir/ar paroduodamus meno kūrinius, jų autorius, konsultuoja ir padeda lankytojams išsirinkti meno kūrinius;
- 8.8. lankytojams reklamuoja visas Amatų centre teikiamas paslaugas ir jame vykstančias veiklas, nagrinėja ir apibendrina jų pasiūlymus, pageidavimus, pastabas;
- 8.9. registruoja ir aptarnauja edukacinių programų lankytojus ar jų grupes;
- 8.10. fiksuoja, sistemina ir kaupia informaciją apie Amatų centro lankytojų srautus;
- 8.11. stebi ir saugo parodų salės eksponatus, paroduodamus meno kūrinius ir kitas materialines vertybes;
- 8.12. žino Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas kasos aparatų naudojimo taisykles ir jomis vadovaujasi;
- 8.13. užtikrina, kad pinigines lėšos būtų priimanamos ar išduodamos tik tinkamai informant tokias operacijas;
- 8.14. žino įstaigos piniginių lėšų gabenimo bei saugojimo tvarką ir jos laikosi;
- 8.15. apskaičiuoja pirkinių vertes ir atsiskaito su lankytojais: išduoda kasos čekį (pagal poreikį - išrašo sąskaitą-faktūrą), paima pinigus;
- 8.16. vykdo kitus Amatų centro vadovo ar jo įgaliotų asmenų įpareigojimus.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Kultūrinės veiklos koordinatorius atsako už:
 - 9.1. savo veiklos planavimą ir planų vykdymą bei pavestų užduočių savalaikį, kokybišką atlikimą ir racionalų darbo laiko naudojimą;
 - 9.2. tinkamą jam patikėtą materialinių vertybių panaudojimą ir apsaugą;
 - 9.3. žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 9.4. darbų saugos, sveikatos, elektrosaugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų nesilaikymą;
 - 9.5. už šios pareigybės aprašymo vykdymą;
 - 9.6. direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais patvirtintų tvarkų bei taisyklių vykdymą.
10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Kultūrinės veiklos koordinatorius atsako įstaigos darbo vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.