

MAŽEIKIŲ RAJONO VIEŠNIŲ KULTŪROS CENTRO DAILININKO APIPAVIDALINTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Viešnių kultūros centro dailininko apipavidalintojo pareigybę priskiriama specialistų grupei (kodas pagal Lietuvos pareigybių klasifikatorių - 265116).
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Pareigybės paskirtis - apipavidalinti sceną arba patalpas įvairiems renginiams viduje ir lauko erdvėse, organizuoti renginių reklaminę sklaidą, koordinuoti ir padėti organizuoti įvairius renginius kultūros centre.
4. Pareigybės pavaldumas - dailininkas apipavidalintojas pavaldus Mažeikių rajono Viešnių kultūros centro koncertų (spektaklių) organizatoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne mažesnę nei aukštąjį išsilavinimą (aukštasis universitetinis arba aukštasis neuniversitetinis) meno ar kultūros srityse;
 - 5.2. turėti atitinkamą patirtį arba specialiąsias kompetencijas šioms pareigoms vykdyti;
 - 5.3. turėti meninių gebėjimų, apipavidalinimo viziją įvairaus pobūdžio renginiams, kultūrinių renginių organizavimo įgūdžių;
 - 5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Dailininkas apipavidalintojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. koordinuoja ir padeda organizuoti įvairius renginius kultūros centre;
 - 6.2. atsakinga už renginių reklaminę sklaidą internete, spaudoje, radijuje;
 - 6.3. kultūros centro internetinio puslapio www.vieksniukc.lt administravimas;
 - 6.4. maketuoja ir gamina renginių reklamines afišas, skrajutes, programas - kvietimus;
 - 6.5. apipavidalina renginių erdves;
 - 6.6. organizuoja kino vakarus vaikams ir suaugusiems;
 - 6.7. organizuoja mėgėjiškas ir profesionalias parodas, tinkamai išeksponuoja darbus, atlieka parodų apipavidalinimą;
 - 6.8. kuria kultūrinės veiklos programas, edukacijas, projektus;
 - 6.9. vykdo įstaigos pirkimų finansinio biudžeto kontrolę.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už darbui priskirto kompiuterio tinkamą eksploataciją ir priežiūrą;

7.2. už savalaikį, kokybišką pavestų pareigų ir funkcijų vykdymą, darbo drausmės, vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

7.3. už darbo drausmės, priešgaisrinės ir darbo saugos taisyklių laikymąsi.

Susipažinau:

20 - -