

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

9. Turėti humanitarinių, socialinių mokslų arba meno srities, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
10. Turėti keturių metų darbo patirties kultūrinio darbo vadybos ar jam prilygintoje srityje.
11. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
12. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Outlook Express; Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
13. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
14. Išmanyti mėgėjų meno kolektyvų veiklą.
15. Gebėti ieškoti problemų sprendimo būdų.
16. Gebėti analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą.
17. Gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
18. Gebėti betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais.
19. Turėti įgūdžių strateginio planavimo, kultūros politikos srityse.
20. Gebėti prognozuoti kultūrinės rinkos raidos perspektyvas.
21. Gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam.
22. Laikytis etikos principų ir taisyklių.

## **FUNKCIJOS**

23. Pavadootojo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 23.1. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, švietimo, sporto veiklą kuriojančiomis institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis, tautinių bendrijų ir kitomis organizacijomis, meno kolektyvais, atlikėjais, tautodailininkais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais;
  - 23.2. koordinuoja ir organizuoja Rūmų rėmėjų paiešką;
  - 23.3. analizuoja Rūmų kultūrinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Rūmų direktoriui išvadas ir siūlymus Rūmų kultūrinės veiklos gerinimo klausimais;
  - 23.4. vadovauja įvairių žanrų mėgėjų meno kolektyvų vadovams ir koordinuoja Rūmų mėgėjų meno kolektyvų metų veiklos programų, ataskaitų rengimą ir pateikimą Rūmų direktoriui;
  - 23.5. organizuoja prekių, paslaugų ar autorinių darbų reikalingų meno kolektyvų grupei įsigijimą laikantis viešųjų pirkimų ir kitos viešųjų įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkos;
  - 23.6. esant reikalui organizuoja darbuotojų paiešką meno kolektyvams;
  - 23.7. sudaro Rūmų salių užimtumo ir repeticijų grafikus, koncertų salės renginių kalendorių;

- 23.8. sudaro Rūmų koncertų salės nuomos, autorines ir kitas sutartis, atsako už jų vykdymą bei atsiskaitymą;
- 23.9. užtikrina sklandų Rūmų koncertų salės renginių aptarnavimą, formuluoja užduotis renginius aptarnaujančiam Rūmų personalui;
- 23.10. inicijuoja ir koordinuoja Rūmų ir padalinių projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę;
- 23.11. rengia projektų finansavimo paraiškas įvairiems kultūrinę veiklą finansuojantiems fondams;
- 23.12. prižiūri projektinės veiklos viešuosius pirkimus;
- 23.13. koordinuoja Rūmų ir padalinių viešuosius renginius (festivalius, koncertus, spektaklius, valstybinių švenčių minėjimus, atmintinų dienų paminėjimus, miesto šventes ir kitus renginius) bei jų organizavimą;
- 23.14. dalyvauja rengiant ir kuruoja valstybinių, regioninių kultūros plėtros programų įgyvendinimą;
- 23.15. koordinuoja Rūmų vaikų neformaliojo švietimo programas, inicijuoja jų peržiūras;
- 23.16. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų pasirengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose, kolektyvų koncertine veikla, jų dalyvavimu Rūmų ir miesto renginiuose;
- 23.17. pavaduoja Rūmų direktorių jo atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu;
- 23.18. rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
- 23.19. teikia metodinius nurodymus skyrių vedėjams, rengia dalykinius pasitarimus;
- 23.20. rengia visus su vyriausybiniais ir kitais apdovanojimais susijusius dokumentus;
- 23.21. dalyvauja specialiose Rūmų komisijose;
- 23.22. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 23.23. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje;
- 23.24. vykdo kitus vienkartinis Rūmų direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Rūmų vykdoma veikla.