

PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Urvikių kultūros centro (toliau – Centras) būrelių, studijų vadovas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – C.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI BŪRELIŲ, STUDIJŲ VADOVO PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją.
 - 3.2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kultūros srityje.
 - 3.3. Būtinai minimalus kompiuterinis raštingumas.
 - 3.4. Būrelių, studijų vadovas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, Mažeikių rajono savivaldybės institucijų priimtais teisės aktais, Centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Centro direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.
 - 3.5. Gebėti suburti vieną būrelį, savarankiškai rengti ir vykdyti jo darbą.
 - 3.6. Taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 3.7. Groti muzikos instrumentais.

BŪRELIŲ, STUDIJŲ VADOVO PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Atrenka ir priima į būrelius, studijas naujus narius.
 - 4.2. Planuoja ir vykdo būrelių, studijų darbą, kūrybinę veiklą.
 - 4.3. Parenka būreliams, studijoms programas ir jas nuolat atnaujina.
 - 4.4. Parengia būrelius koncertams ir ugdo jų meninį lygį.
 - 4.5. Ugdo būrelių narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą.
 - 4.6. Padeda centro meno vadovams, režisieriui, kultūrinių renginių organizatoriui dekoruoti interjerą, eksponatų pastatymą ir jų eksponavimą, režisuoti, rengti koncertines programas, renginius.
 - 4.7. Vykdo būrelių, studijų dalyviams išvykas.
 - 4.8. Teikia Centro direktoriui tvirtinti būrelių, studijų veiklos programą.
 - 4.9. Vykdo atlikėjo funkcijas koncertų metu: dainuoja, groja muzikos instrumentu.
 - 4.10. Palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis.
 - 4.11. Teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo.
 - 4.12. Darbą atlieka darbo vietoje, išskyrus tuos atvejus, kai darbas yra nutolęs nuo darbo vietos, suderinus su kultūros Centro direktoriumi.
 - 4.13. Dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose komisijose.
 - 4.14. Laikosi elgesio ir etikos principų, taisyklių.
 - 4.15. Šias pareigas einantis darbuotojas išipareigoja neatskleisti žodžiu ir raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniams asmenims jokios konfidencialios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma dirbant Centre.
 - 4.16. Geba atlikti garso apdirbimą ir suvedimą.
 - 4.17. Laikosi darbo saugos, gaisrinės saugos reikalavimų.
 - 4.18. Racionaliai naudoja darbo laiką.
 - 4.19. Rūpinasi būrelių, studijų dalyvių saugumu užsiėmimų, koncertų, renginių, išvykų metu.
 - 4.20. Geba dirbti komandoje.
 - 4.21. Rūpinasi būrelių, studijų kuriam vadovauja užimtumu ir jų meniniu lygiu.