

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono etninės kultūros centro direktoriaus
2024 m. rugsėjo 27 d. įsakymu Nr. EV-21

KLAIPĖDOS RAJONO ETNINĖS KULTŪROS CENTRO REŽISIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Klaipėdos rajono etninės kultūros centro (toliau – Centras) režisierius (kodas 265406) yra priskiriamas kino, teatro ir panašių sričių režisierių ir prodiuserių specialistų pogrupiui.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti, planuoti, derinti ir rengti kultūros projektus, organizuoti ir režisuoti renginius bei kontroliuoti teatro kolektyvo darbą, rengti programas, dalyvauti konkursuose, šventėse, festivaliuose atsižvelgiant į priskirtas funkcijas, išskeltus tikslus ir uždavinius.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti meno srities, socialinių arba humanitarinių mokslų, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinusiame ir savo darbe gebėti taikyti Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos etninės kultūros plėtros valstybinę programą, kitus teisės aktus, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, direktoriaus įsakymus, reikalingus funkcijoms vykdyti;
 - 5.3. turėti darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Outlook Express; Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius;
 - 5.4. gebėti ieškoti problemų sprendimo būdų, prognozuoti kultūrinės rinkos perspektyvas;
 - 5.5. gebėti dirbti komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam;
 - 5.6. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo ir kitų darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti su partneriais ir kolegomis, būti taktišku, sąžiningu, komunikabilu, pareigingu;
 - 5.7. būti susipažinusiame su šalies kultūros, švietimo politika ir procesais, vietinių, regioninių, respublikinių renginių organizavimo sistema;
 - 5.8. išmanyti etninės kultūros specifiką, Lietuvos ir atskirų jos etnografinių sričių, kraštų tradicinės kultūros ypatumus bei istoriją.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Režisierius vykdo šias funkcijas:
- 6.1. planuoja, organizuoja ir režisuoja Centro renginius ir planuoja kūrybinę veiklą;
 - 6.2. rūpinasi renginių meniniu lygiu;
 - 6.3. paruošia renginių, koncertinių programų vedėjus;
 - 6.4. kaupia metodinę literatūrą;
 - 6.5. režisuoja mėgėjų meno kolektyvų šventes;
 - 6.6. organizuoja edukacinius užsiėmimus;
 - 6.7. rengia valstybinių švenčių ir atmintinų datų minėjimus, kalendorines šventes, kaimų sueigas, vakarones, parodas ir kt.;
 - 6.8. pateikia Meno skyriaus vadovui režisuojamų renginių projektus, scenarijus;
 - 6.9. vadovauja režisuojamų renginių repeticijoms;
 - 6.10. pateikia Meno skyriaus vadovui režisuojamų renginių darbų paskirstymo vykdytojams projektus;
 - 6.11. bendradarbiauja su mėgėjų meno kolektyvų vadovais bei kitais kultūros ir meno darbuotojais;
 - 6.12. suburia ir vadovauja (vaikų, jaunimo, suaugusiųjų) mėgėjų teatro kolektyvams;
 - 6.13. inicijuoja ir įgyvendina įvairių dailės žanrų, kūrybos darbų parodas, rengia jų pristatymus / atidarymus.
7. Planuoja ir organizuoja teatro darbą, kūrybinę veiklą:
- 7.1. darbo sezono pradžioje pateikia Meno skyriaus vadovui teatro veiklos programą;
 - 7.2. formuoja teatro repertuarą;
 - 7.3. dalyvauja rajono, regiono ir respublikinėse apžiūrose, siekia aukštesnės kategorijos;
 - 7.4. ugdo teatro narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
 - 7.5. rūpinasi teatro reklama ir dekoracijų, kostiumų, butaforijos priežiūra bei jų atnaujinimu;
8. Statant spektaklius, bendradarbiauja su scenografu, garso ir šviesos operatoriais, choreografu, meno vadovais.
9. Nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta.
9. Prisideda prie Centro renginių, edukacinių programų iniciavimo, rengimo ir įgyvendinimo.
10. Teikia siūlymus dėl kultūrinių ir užsakomųjų renginių planavimo;
11. Vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Centro vykdoma veikla.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)