

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono etninės kultūros centro
direktorius 2025 m. rugsėjo 19 d.
įsakymu Nr. EV-11

KLAIPĖDOS RAJONO ETNINĖS KULTŪROS CENTRO MENO SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Meno skyriaus (toliau – Skyriaus) vadovo pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų struktūrinių padalinių vadovų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Skyriaus vadovas yra tiesiogiai pavaldus Klaipėdos rajono etninės kultūros centro (toliau – Centro) direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 4.1.turėti humanitarinių, socialinių mokslų arba meno studijų krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertį išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar lygiavertį išsilavinimą;
 - 4.2.turėti ne mažiau kaip dvejų metų patirtį organizuojant meno kolektyvų veiklą bei etninės kultūros renginius;
 - 4.3.išmanyti raštvedybos reikalavimus, gebėti taisyklingai ir sklandžiai dėstyti mintis valstybine kalba raštu ir žodžiu;
 - 4.4.mokėti dirbti su dokumentų valdymo sistemomis, biuro programine įranga;
 - 4.5.gebėti planuoti ir administruoti projektus, užtikrinti jų įgyvendinimą, pritraukti finansavimą iš įvairių šaltinių;
 - 4.6.turėti organizacinių, lyderystės bei komandinio darbo įgūdžių.

III SKYRIUS FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. rengia ir įgyvendina Skyriaus metinius ir strateginius veiklos planus;
 - 5.2. koordinuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbuotojų darbą, nustato jų užduotis, vertina pasiekimus;
 - 5.3. organizuoja ir prižiūri Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, stažuotes bei mokymus;
 - 5.4. organizuoja meno kolektyvų (toliau – Kolektyvų) veiklą, konsultuoja jų vadovus;
 - 5.5. užtikrina renginių meninę kokybę ir jų atitikimą Centro strateginiams tikslams;
 - 5.6. inicijuoja bei įgyvendina kultūrinius projektus, programines iniciatyvas, bendruomenių įtraukties veiklas;
 - 5.7. dalyvauja rengiant paraiškas finansavimui, koordinuoja Skyriaus projektų vykdymą;
 - 5.8. bendradarbiauja su kitais Cento skyriais, savivaldybės institucijomis, tarptautiniais partneriais;
 - 5.9. užtikrina Skyriaus veiklos sklaidą viešojoje erdvėje ir socialiniuose tinkluose, bendradarbiauja su žiniasklaida;
 - 5.10. vertina Skyriaus materialinę bazę ir finansinę būklę, teikia ataskaitas ir pasiūlymus dėl materialinės bazės ir finansinės būklės gerinimo;
 - 5.11. atsiskaito Centro direktoriui už Skyriaus veiklą, teikia ataskaitas bei pasiūlymus dėl meninės veiklos tobulinimo;
 - 5.12. teikia kitą informaciją Centro direktoriui bei kitų skyrių vadovams, būtiną jų funkcijoms vykdyti.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Darbuotojas atsako už:
- 6.1. pavestų užduočių ir veiklos planų įgyvendinimą;
 - 6.2. teisės aktų ir Centro vidaus tvarkos laikymąsi;

6.3.skyriaus darbuotojų veiklos koordinavimą, darbo drausmę, kvalifikacijos tobulinimo organizavimą;

6.4.skyriaus biudžeto planavimą, finansinių resursų panaudojimo pagrįstumą.;

6.5.materialinės bazės priežiūrą, darbo saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi;

6.6.viešosios komunikacijos kokybę ir Centro tinkamą atstovavimą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)