

PATVIRTINTA

A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko
memorialinio muziejaus direktoriaus
2024 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. V-63

**A. BARANAUSKO IR A. VIENUOLIO-ŽUKAUSKO MEMORIALINIO MUZIEJAUS
KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus (toliau – Muziejus) **Kultūrinės veiklos vadybininkas** yra 3 grupės specialistas.
2. Pareigybės lygis – **A2**

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti socialinių arba humanitarinių mokslų studijų srities ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį kūrybinių industrijų, kultūros ir/ar meno vadybos, viešųjų ryšių srityje ir/ar komunikacijos srityje;
 - 3.3. turėti socialinių medijų kanalų, rinkodaros ir/ar komunikacijos kampanijų įgyvendinimo patirtis;
 - 3.4. turėti gerus bendravimo įgūdžius, gerai mokėti lietuvių norminę, kanceliarinę kalbą ir stilių, kalbos kultūros reikalavimus bei pranešimų spaudai paruošimo specifiką, išmanyti įvairių žiniasklaidos sričių ypatumus;
 - 3.5. mokėti vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygio sistemą;
 - 3.6. mokėti dirbti kompiuteriu su Microsoft Office ar jam prilygintinu programiniu paketu;
 - 3.7. mokėti organizuoti darbo procesą, gebėti analitiškai valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengti išvadas bei pateikti pasiūlymus, gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, dirbti savarankiškai ir komandoje;
 - 3.8. būti susipažinus su Muziejaus darbo specifika;
 - 3.9. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, regiono ir savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais, Muziejaus nuostatais, darbo saugos ir sveikatos reikalavimais ir jais vadovautis.
 - 3.10. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, biudžetinių įstaigų veiklą, komercijos ir rinkodaros organizavimą, dokumentų valdymą,
 - 3.11. turėti gerus bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius, darbo komandoje, organizacinius gebėjimus, turėti darbui reikiamų asmeninių savybių: kruopštumo, atsakingumo, iniciatyvumo, kūrybiškumo, domėtis kultūros ir meno sritimi.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. renka duomenis ir nagrinėja potencialią Muziejaus lankytojų rinką, teikia siūlymus dėl Muziejaus veiklų populiarinimo;
 - 4.2. inicijuoja ir vykdo Muziejaus veiklų viešinimo kampanijas;
 - 4.3. rengia ir platina informacinę medžiagą apie Muziejaus veiklas per žiniasklaidos priemones, socialinius tinklus ir kitais informacijos sklaidos kanalais;
 - 4.4. organizuoja Muziejaus reklaminės medžiagos (plakatus, kvietimų, skrajučių, lankstinukų ir kt.) gamybą ir platinimą;
 - 4.5. administruoja Muziejaus internetinės svetainės ir socialinių tinklų profilius;
 - 4.6. organizuoja Muziejaus suvenyrų gamybą ir platinimą, Muziejaus ekspozicijų ir elektroninės parduotuvės papildymą leidiniais;
 - 4.7. rengia ir veda savo kompetencijos srities renginius Muziejuje, užmezga bendradarbiavimo ryšius su kitomis organizacijomis, vykdo bendrus projektus;
 - 4.8. dalyvauja rengiant Muziejaus regioninius, nacionalinius, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitų programų projektus, organizuoja jų viešinimą;
 - 4.10 dalyvauja organizuojant ir rengiant Muziejaus parodų ir ekspozicijų koncepcijas, turinį, dizaino projektus bei kitas raiškos priemones;
 - 4.11. kaupia ir saugo muziejinių ir edukacinių veiklų vaizdo medžiagą bei dokumentus;
 - 4.12. Muziejaus direktoriaus nurodymu pagal savo kompetenciją konsultuoja, aptarnauja lankytojus, vykdo kitas vienkartinės užduotis;
 - 4.13. savo darbe vadovaujasi LR Vyriausybės nutarimais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir pareigybės aprašymu;
 - 4.14. funkcijas atlieka savarankiškai, Muziejaus direktoriui kontroliuojant galutinį rezultatą, laikydamasis darbo drausmės, darbo ir priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, taisyklingai naudodamas priskirtas darbo priemones.
-