

**A. BARANAUSKO IR A. VIENUOLIO-ŽUKAUSKO MEMORIALINIO MUZIEJAUS
MUZIEJININKO (B)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. A. Baranausko ir A. Vienuolio-Žukausko memorialinio muziejaus (toliau – Muziejus) **Muziejininko** pareigybė yra priskiriama 3 specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – **B**.
3. Pareigybės pavaldumas – muziejininkas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnysis išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 4.2. gebėti atlikti veiksmus, susijusius su kultūrinę vertę turinčių autentiškų muziejinių vertybių apsauga, apskaita ir saugojimu;
 - 4.3. mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu valstybine kalba, išmanyti lietuvių kalbos kultūros, raštvedybos ir dokumentų rengimo reikalavimus;
 - 4.4. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių, lenkų ir rusų kalbos – prioritetinės);
 - 4.5. mokėti dirbti MS Windows operacine sistema, Microsoft Office programų paketu ir interneto naršyklėmis Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox;
 - 4.6. būti komunikabiliu, tolerantišku, pareigingu, darbščiu ir iniciatyviu;
 - 4.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, mokėti organizuoti savo darbą savarankiškai ir dirbant komandoje;
 - 4.8. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius muziejų veiklą, neformalųjį švietimą, kultūros projektų rengimo, turizmo, kultūros vertybių apsaugos sritis;
 - 4.9. vykdam darbineis pareigas vadovautis Muziejaus nuostatais, Muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Muziejaus vidaus teisės aktais, Muziejaus direktoriaus įsakymais, Skyriaus nuostatais, darbo sutartimi ir šiuo pareigybės aprašymu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. renka ir tiria muziejines vertybes, susijusias su Skyriaus tematine kompetencija;
 - 5.2. renka aktualių laikotarpių istorinę medžiagą, dirbdamas archyvuose, bibliotekose ir kitose informacijos šaltinių saugojimo vietose;
 - 5.3. viešina Muziejaus rinkinius, rengdamas straipsnius, publikuodamas tyrimų rezultatus, ruošia pranešimus ir paskaitas, dalyvauja konferencijose;
 - 5.4. rengia ir atnauja ekspozicijas, parodas pagal Skyriaus vedėjo patvirtintas koncepcijas;
 - 5.5. organizuoja pavestos ekspozicijos priežiūros veiklas, inicijuoja tvarkymo ir remonto darbus;
 - 5.6. rengia ir atnauja edukacines programas Skyriaus ekspozicijose ir už Muziejaus ribų;

- 5.7. dalyvauja ruošiant ir organizuojant Muziejaus viešuosius kultūros renginius, esant poreikiui, juos veda;
 - 5.8. veda ekskursijas ir edukacines programas Muziejaus lankytojams;
 - 5.9. dalyvauja rengiant projektų finansavimo paraiškas;
 - 5.10. rengia praėjusių metų veiklos ataskaitą ir ateinančių metų asmeninį veiklos planą ir teikia juos Skyriaus vedėjui Muziejaus nustatyta tvarka;
 - 5.11. dalyvauja Muziejuje sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje;
 - 5.12. dalyvauja seminaruose, kursuose ir kitais būdais kelia kvalifikaciją;
 - 5.13. laikosi darbo drausmės, darbo saugos taisyklių, racionaliai ir taupiai naudojami elektra, telefonu ir kitais materialiniais ištekliais;
 - 5.14. vykdo kitus Skyriaus vedėjo nurodymus, susijusius su darbine veikla;
 - 5.15. darbo funkcijas atlieka savarankiškai, skyriaus vedėjui kontroliuojant galutinį rezultatą, laikydamasis darbo drausmės, darbų saugos ir priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, taisyklingai naudodamas priskirtas darbo priemones;
 - 5.16. darbe vadovaujasi LR Vyriausybės nutarimais, Muziejaus nuostatais, Muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir pareigybės aprašymu.
-