

VYR. MUZIEJINIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, kitus su kultūros politika susijusius teisės aktus, edukacinių užsiėmimų rengimo ir pravedimo metodiką;
- gebėti sisteminti ir apibendrinti gautą informaciją bei priimti optimalius sprendimus;
- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- gebėti dirbti kompiuteriu Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Internet Explorer programomis;
- gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą ir užsienio kalbą;
- žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
- korektiškai elgtis ir būti nepriekaištingos išvaizdos.

Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- komplektuoja ir tiria priskirtus eksponatų rinkinius, atlieka jų mokslinę apskaitą ir apsaugą;
- sistemina naujai sukauptą ir jau esamą muziejuje medžiagą;
- sudaro eksponatų apskaitos, inventoriaus, būklės, topografijos ir kitas muziejaus veiklai reikalingas kartotekas;
- atsako už priskirtų eksponatų rinkinių įvertinimą;
- rūpinasi priskirtų saugyklų būkle, įranga ir optimalių sąlygų užtikrinimu;
- rengia parodų koncepcijas;
- padeda planuoti, organizuoti bei įgyvendinti kultūrinius muziejaus renginius, edukacijas;
- teikia muziejinius darbo planus ir ruošia ataskaitas;
- rengia projektų finansavimo paraiškas ir vykdo programas/projektus finansinei paramai iš įvairių Lietuvos Respublikos bei užsienio fondų gauti;
- nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;
- priima renginių dalyvius, svečius, klientus, partnerius, laikantis svečių priėmimo etiketo;
- laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- vykdo kitus vienkartinis įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus vykdoma veikla.