

PATVIRTINTA

Tytuvėnų kultūros centro direktoriaus

2024 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V-22

TYTUVĖNŲ KULTŪROS CENTRO KULTŪRINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Tytuvėnų kultūros centro kultūrinių renginių organizatoriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei (pareigybės kodas – 333202).
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareiginės algos koeficientas – 0,62-3,98 (priklausomai nuo profesinės darbo stažo trukmės).
4. Kultūrinių renginių organizatorius pavaldus Tytuvėnų kultūros centro direktoriui.
5. Kultūrinių renginių organizatorius darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, Kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo aprašymu, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį (iki 1995 m. spec. vidurinį) arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. mokėti planuoti ir organizuoti įvairaus žanro kultūrinius renginius, edukacines veiklas, parodas ir kt.;
 - 6.3. išmanyti tradicinės kultūros, akademinio meno, šiuolaikinės muzikos, teatro, choreografijos tendencijas, tarpusavio sąsajas, ryšį su mėgėjų menine veikla;
 - 6.4. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas, gebėti bendradarbiauti su kultūros centro ir kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
 - 6.5. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, atsakingam, iniciatyviam;
 - 6.6. žinoti dokumentų rengimo taisykles, gerai mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.7. gebėti dirbti kompiuteriu;
 - 6.8. žinoti įstaigos valdymo struktūrą, vidaus darbo taisykles, pagrindines profesinės etikos normas bei subtilybes;
 - 6.9. būti susipažinus su šalies kultūros politika ir procesais, kultūros centro veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

III. KULTŪRINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. organizuoja kultūros centro kultūrinę veiklą;

7.2. planuoja ir organizuoja valstybinių ir miesto švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus, masinius ir kitus renginius, atsako už šių renginių kokybę;

7.3. esant poreikiui rengia ir veda savo organizuojamiems renginiams individualias, jungtines ir generalines repeticijas;

7.4. rūpinasi informacijos, reklaminės medžiagos apie renginius rengimu ir sklaida kultūros centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje, kuria patrauklų kultūros centro įvaizdį;

7.5. bendradarbiauja su įvairių žanrų mėgėjų meno kolektyvų vadovais organizuojant renginius;

7.6. rengia ir teikia direktoriui būsimų mėnesio renginių planus;

7.7. kelia kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis, kaupia metodinę medžiagą, rengia veiklos planus, ataskaitas;

7.8. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, kitos priemonės ar turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;

7.9. prisideda prie kultūros centro organizuojamų renginių įgyvendinimo, dalyvauja kūrybiniame procese, teikia siūlymus dėl renginių tobulinimo, glaudžiai bendradarbiauja su kitais kultūros centro darbuotojais;

7.10. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;

7.11. pagal poreikį ir galimybes inicijuoja naujus kultūrinius projektus, rašo kultūrinės veiklos projektus, ieško rėmėjų, partnerių kūrybinei veiklai įgyvendinti;

7.12. savo darbe vadovaujasi kultūros centro nuostatais, kultūros centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos ir kitomis patvirtintomis taisyklėmis, instrukcijomis, tvarkų aprašais, nuostatais;

7.13. vykdo kitus vienkartinis tiesioginio vadovo pavedimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, bet neviršijančius jo kompetencijos, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla ir kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.

IV. BAIGIAMOJI DALIS

8. Vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kultūrinių renginių organizatorius turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Vidaus tvarkos taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

9. Kultūrinių renginių organizatoriui taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

Susipažinau:

Kultūrinių renginių organizatorius (ė)

data

parašas

vardas, pavardė