

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Muziejininkas yra archyvų ir muziejų specialistas.
2. Pareigybės lygis – B
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti Anykščių menų centro (toliau – Centro) kultūrinę veiklą.
4. Pareigybės pavaldumas - tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą arba jam prilygintą humanitarinių ar socialinių mokslų studijų srities;
 - 5.2. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);
 - 5.3. išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir poįstatyminius teisės aktus, Anykščių menų centro (toliau – Centro), Centro tikslus ir strateginius uždavinius, norminių dokumentų, reglamentuojančių Centro veiklą, reikalavimus, saugos darbe ir priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 5.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Anykščių rajono savivaldybės kultūros bei turizmo sklaidos ir plėtros procesais;
 - 5.5. turėti bazines kompiuterinio raštingumo žinias.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Organizuoja lankytojų aptarnavimą Anykščių Šv. apaštalo evangelisto Mato bažnyčioje, bokšto panoraminėje aikštelėje bei šventoriuje.
 - 6.2. Lankytojams pristato edukacinę ekspoziciją Anykščių Šv. apaštalo evangelisto Mato bažnyčios bokšto panoraminėje aikštelėje, Centro parodas;
 - 6.3. padeda organizuoti renginius – platina skelbimus, kvietimus, paruošia patalpas renginiams;
 - 6.4. padeda vesti edukacinius užsiėmimus;
 - 6.5. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių;
 - 6.6. teikia pasiūlymus Centro administracijai vykdomų projektų organizavimo, informacijos kaupimo ir sklaidos tobulinimo, darbo sąlygų gerinimo, muziejaus įvaizdžio klausimais;
 - 6.7. vykdo ir kitus Centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose.