

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS  
CENTRO ALIZAVOS PADALINIO  
KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKUI IR JO FUNKCIJOS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Turėti humanitarinių, socialinių mokslų arba meno srities, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą. Privalumas – kultūrinio darbo patirtis.
2. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
3. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
4. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
5. Išmanyti renginio vadybos ir režisūros pagrindus, oratorinio meno ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
6. Gebėti:
  - 6.1. savarankiškai organizuoti renginius;
  - 6.2. ieškoti problemų sprendimo būdų.
  - 6.3. analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą;
  - 6.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei padalinio darbą;
  - 6.5. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
  - 6.6. betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais;
  - 6.7. dirbti komandoje, būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, organizuotu, pareigingu.
7. Žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus ir jų laikytis.
8. Žinoti profesinės etikos ir elgesio kultūros reikalavimus, būti komunikabiliu, mandagiu, pareigingu.

**FUNKCIJOS**

9. Vadybininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 9.1. planuoja ir organizuoja Alizavos padalinio veiklą;
  - 9.2. nustatytu laiku Kupiškio kultūros centrui pristato veiklos programas, ataskaitas, veda repeticijų apskaitos žurnalus;
  - 9.3. koordinuoja Alizavos padalinio veiklą su vietos organizacijomis: seniūnija, mokykla, biblioteka, religine bendruomene bei kitomis su kultūrine veikla susijusiomis institucijomis;
  - 9.4. organizuoja valstybinių švenčių ir atmintinų datų minėjimus, kalendorines šventes, kaimų sueigas, vakarones, parodas ir kt.;
  - 9.5. organizuoja ir vykdo Alizavos padalinio rėmėjų paiešką;
  - 9.6. inicijuoja ir įgyvendina įvairių dailės žanrų, kūrybos darbų parodas, rengia jų pristatymus / atidarymus;
  - 9.7. ruošia renginių scenarinius planus, rengia jų programas, sudaro sąmatas;
  - 9.8. organizuojant renginius, glaudžiai bendradarbiauja su Kultūros centro Informacijos ir sklaidos, Meninės veiklos, Etninės kultūros skyriais, mėgėjų meno kolektyvų vadovais, techniniu personalu;
  - 9.9. generuoja ir realizuoja idėjas, dalyvauja kūrybiniame procese;

- 18.11. vykdo atlikėjo funkcijas: veda renginius, jų metu skaito prozas ar poezijos kūriniai arba jų ištraukas;
- 18.12. teikia mobiliąs kultūrinis paslaugas Alizavos seniūnijos teritorijoje;
- 18.13. organizuoja mokamus renginius, parduoda pramoginius bilietus ir už gautas pajamas atsiskaito Kultūros centro buhalterijai;
- 18.14. rengia ir įgyvendina sociokultūrinius, etnokultūros bei edukacinius projektus;
- 18.15. organizuoja profesionalių ir mėgėjų meno kolektyvų koncertus, spektaklius ir kt. renginius;
- 18.16. suburia ir vadovauja bent vienam mėgėjų meno kolektyvui;
- 18.17. pagal galimybes užtikrina meno mėgėjams geras darbo sąlygas;
- 18.18. kontroliuoja mėgėjų meno kolektyvų veiklą, jos turinį;
- 18.19. savalaikiai informuoja visuomenę apie Alizavos seniūnijoje vykstančius kultūrinius ir kt. renginius;
- 18.20. veda darbo grafikus ir nustatytu laiku juos pateikia Kultūros centrui;
- 18.21. kelia kvalifikaciją;
- 18.22. pateikia pagal buhalterinės apskaitos tvarką įvykusios šventės, renginio išlaidų sąmatą;
- 18.23. rengia ir tvarko su tiesioginėmis funkcijomis susijusią dokumentaciją;
- 18.24. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 18.25. užtikrina patalpų bei aplinkos švarą ir tvarką;
- 18.26. tausoja priskirtą materialinį turtą;
- 18.27. laiku pasitiktina sveikatą;
- 18.28. vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenumatytus nenuolatinius Kultūros centro direktoriaus pavedimus.