

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS
CENTRO SALAMIESČIO PADALINIO
ANTAŠAVOS LAISVALAIKIO SALĖS KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKUI IR JO
FUNKCIJOS**

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Kultūrinės veiklos vadybininkas privalo atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį meno arba humanitarinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 1.2. privalumas – kultūrinio darbo patirtis;
 - 1.3. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei padalinio darbą;
 - 1.4. gebėti dirbti komandoje;
 - 1.5. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programų paketu);
 - 1.6. mokėti taikyti praktikoje dokumentų rengimo taisykles;
 - 1.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 1.8. žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus ir jų laikytis;
 - 1.9. žinoti profesinės etikos ir elgesio kultūros reikalavimus, būti komunikabilus, mandagus, pareižingas.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 2.1. planuoja ir organizuoja Antašavos laisvalaikio salės veiklą;
 - 2.2. nustatytu laiku Kupiškio kultūros centrui pristato veiklos programas, ataskaitas, veda repeticijų apskaitos žurnalus;
 - 2.3. koordinuoja Antašavos laisvalaikio salės veiklą su vietos organizacijomis: seniūnija, mokykla, biblioteka, religine bendruomene bei kitomis su kultūrine veikla susijusiomis institucijomis;
 - 2.4. organizuoja valstybinių švenčių ir atmintinų datų minėjimus, kalendorines šventes, kaimų sueigas, vakarones, parodas ir kt.;
 - 2.5. teikia mobilias kultūrinės paslaugas Kupiškio seniūnijos teritorijoje;
 - 2.6. organizuoja mokamus renginius, parduoda pramoginius bilietus ir už gautas pajamas atsiskaito Kupiškio kultūros centro buhalterijai;
 - 2.7. rengia ir įgyvendina sociokultūrinius, etnokultūros bei edukacinius projektus;
 - 2.8. organizuoja profesionalių ir mėgėjų meno kolektyvų koncertus, spektaklius ir kt. renginius;
 - 2.9. suburia ir vadovauja bent vienam mėgėjų meno kolektyvui;
 - 2.10. pagal galimybes užtikrina meno mėgėjams geras darbo sąlygas;
 - 2.11. kontroliuoja mėgėjų meno kolektyvų veiklą, jos turinį;
 - 2.12. savalaikiai informuoja visuomenę apie Kupiškio seniūnijoje vykstančius kultūrinius ir kt. renginius;
 - 2.13. veda darbo grafikus ir nustatytu laiku juos pateikia Kupiškio kultūros centrui;
 - 2.14. pateikia pagal buhalterinės apskaitos tvarką įvykusios šventės, renginio išlaidų sąmatą;
 - 2.15. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;
 - 2.16. užtikrina patalpų bei aplinkos švarą ir tvarką;
 - 2.17. tausoja priskirtą materialinį turtą;
 - 2.18. dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei Kupiškio kultūros centro direktoriaus įsakymais, vidaus

tvarką nustatančiais dokumentais, Kupiškio kultūros centro Antašavos laisvalaikio salės nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;

2.19. vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenumatytus nenuolatinius Kupiškio kultūros centro direktoriaus pavedimus.