

# **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO KONCERTŲ, SPEKTAKLIŲ ORGANIZATORIUI 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 koleginiį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą ir praktinių žinių šioje srityje.
2. Privalumas – trejų metų darbo patirtis režisuojant įvairius kultūrinius renginius.
3. Išmanyti renginio vadybos ir režisūros pagrindus, oratorinio meno ypatumus, teatrinio kolektyvo darbo specifiką, teatro meno ypatumus bei kūrybiškumo pritaikymo scenoje galimybes.
4. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
5. Turėti darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
6. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
7. Mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų.
8. Gebėti:
  - 8.1. suburti teatro trupę spektaklio pastatymui, savarankiškai organizuoti jos darbą ir jai vadovauti;
  - 8.2. savarankiškai organizuoti renginius, dirbti komandoje;
  - 8.3. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
  - 8.4. betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais.
9. Būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu.
10. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.
11. Žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis.

## **FUNKCIJOS**

12. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
  - 12.1. planuoja, organizuoja ir režisuoja Kultūros centro komercinius renginius, valstybinių švenčių ir atmintinų datų minėjimus, kalendorines šventes ir planuoja kūrybinę veiklą;
  - 12.2. meninį-kūrybinį darbą dirba pagal grafiką, suderintą su pavaduotoju kultūrinei veiklai;
  - 12.3. nustatytu laiku pristato pavaduotojui kultūrai renginių planus (mėnesinius, metinius), veiklos programas bei ataskaitas;
  - 12.4. pateikia pavaduotojui kultūrai režisuojamų renginių scenarijus planus, darbų paskirstymo vykdytojams planus;
  - 12.5. renka ir rengia medžiagą, informaciją, reikalingą Kultūros centro renginių scenarijų rašymui;
  - 12.6. parenka kolektyvus, dalyvausiančius renginyje (lankosi kolektyvų repeticijose, perklausose), formuoja renginio repertuarą;
  - 12.7. rašo scenarijus, vadovauja režisuojamų renginių repeticijoms;
  - 12.8. sudaro renginio organizacinę grupę ir suderina su pavaduotoju kultūrinei veiklai;
  - 12.9. bendradarbiauja su Informacijos ir sklaidos skyriaus vadovu, dailininku, dizaineriu, kompozitoriumi, choreografu, mėgėjų meno kolektyvo vadovais ir kitais kūrybiniais darbuotojais;

- 12.10. dirba su garso ir šviesos inžinieriais, organizuoja technines repeticijas;
- 12.11. ruošia renginių, koncertinių programų vedėjus, veda renginius;
- 12.12. renginio metu kontroliuoja darbų eigą;
- 12.13. organizuoja edukacinius užsiėmimus;
- 12.14. rūpinasi dekoracijų, kostiumų, butaforijos priežiūra ir jų atnaujinimu;
- 12.15. kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą;
- 12.16. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, švietimo, sporto veiklą kuruojančiomis institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, atlikėjais, tautodailininkais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais;
- 12.17. organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką.
- 12.18. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta.
- 12.19. rengia ir įgyvendina sociokultūrinius, etnokultūros bei edukacinius projektus, atsako už paraiškų parengimo kokybę.
- 12.20. rengia ir tvarko su tiesioginėmis funkcijomis susijusią dokumentaciją;
- 12.21. tausoja priskirtą materialinį turtą;
- 12.22. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.
13. Atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje.
14. Vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenumatytus nenuolatinius Kultūros centro direktoriaus pavedimus.