

# **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO MENINĖS VEIKLOS SKYRIAUS CHORO VADOVUI IR JO FUNKCIJOS**

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Turėti muzikinį, 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.
2. Išmanyti choro darbo specifiką, chorinio meno ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
3. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
4. Turėti darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
5. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
6. Mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų.
7. Gebėti:
  - 7.1. suburti chorą, savarankiškai organizuoti jo darbą ir jam vadovauti;
  - 7.2. groti bent vienu muzikos instrumentu;
  - 7.3. dirbti komandoje;
  - 7.4. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
8. Žinoti:
  - 8.1. darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis;
  - 8.2. profesinės etikos ir elgesio kultūros reikalavimus, būti pareigingu, kūrybingu, iniciatyviu, komunikabiliu.
9. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

## **FUNKCIJOS**

10. Choro vadovo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 10.1. planuoja ir koordinuoja vadovaujamo kolektyvo meninę veiklą, derindamas su direktoriaus pavaduotoju kultūrai;
  - 10.2. nustatytu laiku pristato direktoriaus pavaduotojui kultūrai renginių planus (mėnesinius, metinius), veiklos programas bei ataskaitas;
  - 10.3. rengia organizuojamų renginių išlaidų sąmatas;
  - 10.4. sudaro repeticijų grafikus;
  - 10.5. atrenka ir priima į chorą (ar parengiamąją grupę) naujus narius;
  - 10.6. planuoja ir organizuoja choro darbą, kūrybinę veiklą; parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina; diegia choro nariams muzikinio supratimo pradmenis; kelia kolektyvo meninį lygį; paruošia natas ir tvarko natoteką;
  - 10.7. rūpinasi choro narių pasirengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose, kolektyvų koncertine veikla, jų dalyvavimu Kultūros centro ir miesto renginiuose;
  - 10.8. ugdo choro narių tarpusavio bendravimą ir sceninę kultūrą;
  - 10.9. rūpinasi choro reklamine medžiaga ir jos sklaida;
  - 10.10. rūpinasi choro koncertinių drabužių, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;
  - 10.11. veda choro apskaitą, pildo, tvarko choro veiklos dokumentus;
  - 10.12. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;
  - 10.13. rengia ir veda grupines, jungtines, generalines repeticijas, dirba ir moko individualiai;

- 10.14. vadovauja choro repeticijoms, diriguoja koncertų metu;
- 10.15. pagal poreikį režisuoja koncertines programas;
- 10.16. inicijuoja ir vykdo choro projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę;
- 10.17. organizuojant renginius, glaudžiai bendradarbiauja su Kultūros centro Meninės veiklos, Informacijos ir sklaidos, Etninės kultūros skyriais, techniniu personalu;
- 10.18. prisideda prie Kultūros centro renginių, edukacinių programų iniciavimo, rengimo ir įgyvendinimo;
- 10.19. organizuoja choro veiklos rėmėjų paiešką;
- 10.20. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją, užsiima savišvieta;
- 10.21. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 10.22. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 10.23. laikosi darbo drausmės;
11. Vykdo kitus vienkartinius Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.
12. Laiku pasitikrina sveikatą;
13. Tausoja Kultūros centro nuosavybę.