

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO ETNINĖS KULTŪROS SKYRIAUS VADOVUI IR JO FUNKCIJOS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Turėti muzikinį, etnologinį, humanitarinių ar socialinių mokslų, 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 ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūros srityje.
2. Skyriaus vadovas turi būti susipažinęs su savo krašto ir visos Lietuvos atskirų jos etnografinių sričių pagrindiniais tradicinės kultūros (etnografinės medžiagos, folkloro ansamblių, tradicinių kapelių, XIX a. pab.- XX a. pr. etnografinių regionų pavyzdžio kostiumų, liaudies meno) ypatumais.
3. Žinoti vietos, regiono, respublikinių renginių tradicijas ir istoriją.
4. Žinoti kaip koordinuoti etninės kultūros veiklą ir teikti metodinę pagalbą.
5. Išmanyti UNESCO pripažintas dainų švenčių tradicijas, kultūrinę, istorinę raidą.
6. Išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, reglamentuojančius etnokultūros veiklą.
7. Išmanyti darbo su folkloro kolektyvu specifiką, įvairių folkloro sričių ypatumus, atlikimo stilistiką bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
8. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
9. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
10. Mokėti užsienio kalbą (anglų, rusų).
11. Gebėti:
 - 11.1. rasti sprendimus problemoms, kurioms išspręsti reikia profesinės patirties, plačių ir nuodugnių atitinkamos srities žinių;
 - 11.2. puoselėti, gaivinti, populiarinti ir pritaikyti etninę kultūrą šiuolaikinės visuomenės poreikiams.
 - 11.3. analizuoti ir apibendrinti pateiktą medžiagą;
 - 11.4. organizuoti įvairaus pobūdžio kultūros renginius;
 - 11.5. savarankiškai atlikti pavestą darbą, dirbti komandoje;
 - 11.6. suburti folkloro ansamblį, savarankiškai organizuoti jo darbą ir jam vadovauti.
12. Būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu.
13. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.
14. Žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis.

FUNKCIJOS

15. Skyriaus vadovo pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 15.1. vadovauja Kultūros centro Etninės kultūros skyriui;
 - 15.2. koordinuoja etninės kultūros sklaidą;
 - 15.3. bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, švietimo, sporto veiklą kuruojančiomis institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis, tautinių bendrijų ir kitomis organizacijomis, meno kolektyvais, atlikėjais, tautodailininkais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais;

15.4. rūpinasi etninės kultūros tiriamosios, metodinės, pažintinės literatūros, folkloro rinkinių garso ir vaizdo publikacijų kaupimu;

15.5. rūpinasi etninės kultūros medžiagos (pasakojamo, dainuojamo, instrumentinio folkloro, kalendorinių, šeimos, bendruomenės, darbo papročių, tradicinių amatų, tautodailės) fiksavimu, kaupimu, tvarkymu. Telkia tos medžiagos rinkėjus, koordinuoja jų veiklą, formuoja archyvą (sukuria tinkamą medžiagos dokumentavimo, saugojimo ir panaudojimo tvarką), laiduoja tos medžiagos prieinamumą;

15.6. koordinuoja valstybinės programos „Tradicinės kultūros vertybių registras“ įgyvendinimo darbus, rūpinasi dokumentavimu, įtraukimu į rajono, respublikinius sąrašus, informacijos skleidimu, vertingiausių tradicijų tęstinumo palaikymu;

15.7. rengia ir skatina kitus organizuoti tradicinės kultūros šventes ir kitus etninės kultūros renginius (festivalius, koncertus, vakarones, parodas ir pan., taip pat mokomojo pobūdžio – seminarus, stovyklas, kursus ir pan.) kultūros centro aptarnaujamoje teritorijoje;

15.8. rūpinasi etninės kultūros sklaida, senųjų kultūros tradicijų, papročių populiarinimu;

15.9. teikia metodinę pagalbą folkloro ansamblių vadovams, skatina tautodailės, amatų, kraštotyros būrelių, pavienių liaudies muzikos atlikėjų, tautodailininkų, kitų etninės kultūros sričių puoselėtojų veiklą;

15.10. organizuoja savo krašto etninės kultūros medžiagos leidybą – knygas, periodinius leidinius, vaizdines ir mokymo priemones, garso ir vaizdo įrašus;

15.11. teikia siūlymus dėl etninės kultūros projektų rengimo ir dalyvauja juos vykdant;

15.12. rengia etnokultūros projektų finansavimo paraiškas;

15.13. rengia ir teikia informaciją žiniasklaidai apie to krašto etnokultūrą;

15.14. nustatytu laiku pristato pavaduotojui kultūrai Etninės kultūros skyriaus renginių planus (mėnesinius, metinius), veiklos programas bei ataskaitas,

15.15. rengia Etninės kultūros skyriaus organizuojamų renginių išlaidų sąmatas, scenariinius planus, jų programas;

15.16. organizuoja ir vykdo rėmėjų paiešką;

15.17. dalyvauja folkloro kolektyvų atrankų, apžiūrų, konkursų vertinimo komisijose;

15.18. dalyvauja rengiant tradicinių kultūros vertybių sąvadą;

15.19. rūpinasi folkloro kolektyvų pasirengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose, kolektyvų koncertine veikla, jų dalyvavimu Kultūros centro ir miesto renginiuose;

15.20. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;

15.21. analizuoja Kultūros centro meninę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Kultūros centro direktoriui išvadas ir siūlymus Kultūros centro etninės veiklos gerinimo klausimais;

15.22. koordinuoja Kultūros centro etninės muzikos, folkloro kolektyvų metų veiklos programų rengimą ir pateikimą Kultūros centro direktoriui;

15.23. organizuoja rajono mėgėjų meno kolektyvų žanrines apžiūras, kaupia jų medžiagą;

15.24. planuoja ir organizuoja etnokultūrinius rajono, apskrities, regioninius ir kitus renginius;

15.25. rūpinasi papročių, tradicijų ir apeigų atgaivinimu, propagavimu ir pritaikymu įvairiuose renginiuose;

15.26. dalyvauja atrankoje priimant naujus narius į folkloro, etninės muzikos kolektyvus.

15.27. kuruoja Kultūros centro padalinių folkloro kolektyvų veiklą, konsultuoja jų vadovus;

15.28. vykdo kitus kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su kultūros centro, Kultūros centro direktoriaus ir steigėjo vykdoma veikla;

15.29. tinkamai disponuoja jam patikėtomis materialinėmis vertybėmis;

15.30. laikosi darbo drausmės, darbo saugo ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;

15.31. tinkamai reprezentuoja kultūros centrą, būna pavyzdžiu bendruomenei, nežemina kultūros centro vardo etikai ir dorovei prieštaraujančiais ar kitais neteisėtais veiksmais;

15.32. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas etninės kultūros srityje.

15.33. laiku pasitikrina sveikatą.