

# **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO REŽISIERIUI 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 kolegini 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 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. Gebėti:
  - 6.1. suburti teatro trupę spektaklio pastatymui, savarankiškai organizuoti jos darbą ir jai vadovauti;
  - 6.2. savarankiškai organizuoti renginius, dirbti komandoje;
  - 6.3. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
  - 6.4. betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais.
7. Išmanyti teatrinio kolektyvo darbo specifiką, teatro meno ypatumus bei kūrybiškumo pritaikymo scenoje galimybes.
8. Išmanyti renginio vadybos ir režisūros pagrindus, oratorinio meno ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
9. Mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų.
10. Būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu.
11. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.
12. Žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus ir jų laikytis.

## **FUNKCIJOS**

13. Režisieriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 13.1. planuoja, organizuoja ir režisuoja Kultūros centro renginius ir planuoja kūrybinę veiklą;
  - 13.2. nustatytu laiku pristato pavaduotojui kultūrai renginių planus (mėnesinius, metinius), veiklos programas bei ataskaitas;
  - 13.3. rengia organizuojamų renginių išlaidų sąmatas;
  - 13.4. rūpinasi renginių meniniu lygiu;
  - 13.5. paruošia renginių, koncertinių programų vedėjus;
  - 13.6. kaupia metodinę literatūrą;
  - 13.7. režisuoja mėgėjų meno kolektyvų šventes;
  - 13.8. organizuoja edukacinius užsiėmimus;
  - 13.9. rengia valstybinių švenčių ir atmintinų datų minėjimus, kalendorines šventes, kaimų sueigas, vakarones, parodas ir kt.;
  - 13.10. pateikia pavaduotojui kultūrai režisuojamų renginių projektus, scenarinius planus;
  - 13.11. vadovauja režisuojamų renginių repeticijoms;
  - 13.12. pateikia režisuojamų renginių darbų paskirstymo vykdytojams projektus;

13.13. bendradarbiauja su mėgėjų meno kolektyvų vadovais bei kitais kultūros ir meno darbuotojais;

13.14. suburia ir vadovauja (vaikų, jaunimo, suaugusiųjų) mėgėjų teatro kolektyvams;

13.15. inicijuoja ir įgyvendina įvairių dailės žanrų, kūrybos darbų parodas, rengia jų pristatymus / atidarymus;

14. Planuoja ir organizuoja teatro darbą, kūrybinę veiklą:

14.1. darbo sezono pradžioje pateikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti teatro veiklos programą;

14.2. formuoja teatro repertuarą;

14.3. kelia teatro meninį lygį;

14.4. diegia teatro meno ir aktorinio meistriškumo pradmenis;

14.5. parengia kolektyvą premjeroms, konkursams, festivaliams;

14.6. režisuoja spektaklius;

14.7. organizuoja premjerų pristatymą ir išvykas į konkursus ir festivalius (dėl finansinių galimybių suderinęs su Kupiškio kultūros centro administracija), dalyvauja rajono, regiono ir respublikinėse apžiūrose, siekia aukštesnės kategorijos;

14.8. ugdo teatro narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;

14.9. rūpinasi teatro reklama;

14.10. rūpinasi dekoracijų, kostiumų, butaforijos priežiūra ir jų atnaujinimu;

14.11. pildo teatro kolektyvų darbo apskaitos žurnalą;

14.12. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;

14.13. vadovauja teatro repeticijoms.

15. Statant spektaklius, bendradarbiauja su dailininku, kompozitoriumi, choreografu.

16. Vykdo atlikėjo funkcijas:

16.1. veda renginius, jų metu skaityto prozos ar poezijos kūrinius arba jų ištraukas;

16.2. dalyvauja literatūrinėse-muzikinėse kompozicijose, pjesių skaitymuose;

16.3. prireikus pagal galimybę pavaduoja nesančius aktorius.

17. Konsultuoja rajono teatro kolektyvų vadovus repertuaro ir darbo klausimais.

18. Kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą.

19. Palaiko ryšius ir bendradarbiauja su valstybinėmis institucijomis, kitomis kultūros, švietimo, sporto veiklą kuriojančiomis institucijomis, kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, atlikėjais, tautodailininkais, menininkais įvairiais kultūrinės veiklos organizavimo klausimais.

20. Organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką.

21. Nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta.

22. Rengia ir įgyvendina sociokultūrinius, etnokultūros bei edukacinius projektus, atsako už paraiškų parengimo kokybę.

23. Rengia ir tvarko su tiesioginėmis funkcijomis susijusią dokumentaciją

24. Tausoja priskirtą materialinį turtą.

25. Laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų.

26. Laiku pasitikrina sveikatą.

27. Atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais nustatytas funkcijas kultūros srityje.

28. Vykdo kitus šiame pareigybės aprašyme nenumatytus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, susijusius su Kultūros centro veikla.