

**VARĖNOS KULTŪROS CENTRO STRUKTŪRINIO PADALINIO
MERKINĖS KULTŪROS CENTRO VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Varėnos kultūros centro (toliau – Centras) struktūrinio padalinio Merkinės kultūros centro vadovas (toliau – Padalinio vadovas) yra administracijos padalinių vadovų pareigybės grupės darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti veiklą Centro padalinyje – Merkinės kultūros centre.
4. Padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą meno ar humanitarinių mokslų studijų srityje;
 - 5.2. turėti ne mažiau kaip 1 metų profesinę darbo patirtį;
 - 5.3. gerai mokėti valstybinę kalbą, paisyti kalbos kultūros reikalavimų, išmanyti raštvedybą, mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu;
 - 5.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos nutarimais, Savivaldybės institucijų sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Kultūros centro veiklą, Varėnos kultūros centro ir struktūrinio teritorinio padalinio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;
 - 5.5. mokėti rengti projektus, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, pasiūlymus kultūros centro direktoriui;
 - 5.6. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, gebėti dirbti komandoje;
 - 5.7. išmanyti kultūrinės veiklos darbo specifiką, turėti darbo patirties organizuojant įvairius kultūrinius renginius;
 - 5.8. žinoti darbų saugos, priešgaisrinės saugos ir elektrosaugos reikalavimus, taip pat profesinės etikos ir elgesio kultūros reikalavimus ir jų laikytis darbe.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Padalinio vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. planuoja ir organizuoja kultūrinę veiklą Padalinyje ir aptarnaujamoje teritorijoje;
 - 6.2. vadovauja mėgėjų meno kolektyvams, rūpinasi vietos bendruomenės laisvalaikio užimtumu, planuoja ir organizuoja jų meninę veiklą: edukacijas;
 - 6.3. aptarnauja lankytojus: priima ir suteikia informaciją telefonu, elektroniniu paštu, vykdo bilietų į renginius platinimą, kontrolę ir kt.
 - 6.4. rengia kultūros projektus ir juos įgyvendina, sudaro pirminių poreikių sąmatas;

- 6.5. nustatytu laiku pristato savo veiklos planus (metų, ketvirčių, mėnesio) bei ataskaitas (žodines ir statistines) Centro direktoriaus pavaduotojui kultūrinei veiklai;
- 6.6. rengia ir platina Padalinio renginių reklamą;
- 6.7. kelia savo kvalifikaciją;
- 6.8. bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis sprendžiant klausimus, susijusius su Padalinio veikla;
- 6.9. rūpinasi savo teritorijoje veikiančiais nepriklausomais kolektyvais, esančiais menininkais, tautodailininkais, teikia jiems informaciją, konsultuoja ir pan.;
- 6.10. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl kultūrinės veiklos planavimo, renginių kokybės gerinimo;
- 6.11. pildo Padalinio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 6.12. savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės, Kultūros ministerijos nutarimais, Varėnos rajono savivaldybės Tarybos sprendimais, Centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiiais nuostatais;
- 6.13. vykdo kitus vienkartinius Centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su pareigybės paskirtimi.
-