

## VYRIAUSIASIS KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKAS

### SPECIALŪS REIKALAVIMAI

Vyriausiasis kultūrinės veiklos vadybininkas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą socialinių mokslų krypties išsilavinimą;
2. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą ir bent vieną užsienio kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu;
3. žinoti raštvedybos pagrindus;
4. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių (mokėti dirbti su OS Windows, MS Office programiniu paketu);
5. mokėti naudotis organizacine technika;
6. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos teatrų ir koncertinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais ir norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos darbo specifiką ir veiklos organizavimą, įstaigos nuostatais, Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Savivaldybės meno ir kultūros sklaidos procesais, darbo taisyklėmis, reglamentais, tvarkomis, taisyklėmis, vadovo įsakymais, nurodymais ir kt.
7. išmanyti kolektyvų darbo specifiką, repertuarą, gebėti organizuoti kolektyvų kūrybinį darbą;
8. turėti gerus bendravimo ir komunikavimo gebėjimus;
9. gebėti sklandžiai spręsti konfliktines situacijas;
10. mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
11. būti iniciatyviu, gebėti savarankiškai planuoti savo darbą, jį kritiškai vertinti.

### FUNKCIJOS

Vyriausiasis kultūrinės veiklos vadybininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. vadovauja sau pavaldiems įstaigos darbuotojams, koordinuoja jų veiklą;
2. skatina, inicijuoja įstaigos kultūros projektų ir kitų renginių organizavimą, koordinuoja jų įgyvendinimą;
3. sudaro organizuojamų renginių sąrašus ir sąmatas;
4. organizuoja įstaigos kultūros projektų ir kitų renginių rėmėjų paiešką;
5. palaiko ryšius su esamais partneriais ir užmezga ryšius su potencialiais veiklos ir nustatytų tikslų siekimo partneriais – Lietuvos ir užsienio organizacijomis, aukšto meninio lygio muzikos kolektyvais ar atlikėjais;
6. vykdo įstaigos veiklos, renginių ir kitos informacijos sklaidą;
7. rengia įstaigos rinkodaros strategiją, planus, teikia su tuo susijusius pasiūlymus vadovui;
8. teikia siūlymus bei kartu su atsakingais darbuotojais rengia įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;
9. nuolat domisi su įstaigos kolektyvų kūrybinės veiklos specifika susijusiais kultūros procesais Lietuvoje ir užsienyje, apibendrina informaciją;

10. pagal vadovybės nurodymus rengti savo darbo veiklos ir kitas ataskaitas, teikia prašomą informaciją;

11. laikosi konfidencialumo principo: neatskleidžia tretiesiems asmenims (išskyrus įstatymų nustatytus atvejus) jokios dalykinės, profesinės ar kitokios informacijos, kuri tapo žinoma einant pareigas;

12. mandagiai ir korektiškai bendrauja su kolegomis, klausytojais, įstaigos darbuotojais ir kitais asmenimis;

13. savarankiškai ir operatyviai sprendžia iškilusias problemas;

14. informuoja įstaigos vadovą apie darbo drausmės pažeidimus;

15. dalyvauja įstaigoje sudarytų komisijų, darbo grupių ir pan. veikloje;

16. efektyviai ir produktyviai naudoja darbo laiką;

17. vykdo kitus, su įstaigos kūrybine veikla, jos organizavimu susijusius vadovo nurodymus.