

Vyriausiojo kultūrinės veiklos vadybininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- koordinuoja pavaldžių darbuotojų veiklą;
- organizuoja renginius, koncertinių paslaugų teikimą, kultūrinių projektų įgyvendinimą;
- sudaro organizuojamų renginių sąrašus ir sąmatas;
- rengia bendradarbiavimo, įstaigos teikiamų paslaugų sutartis, jas registruoja ir tvarko jų registrą;
- koordinuoja ir vykdo 9.4. p. nurodytų sutarčių įgyvendinimą;
- kontroliuoja, kad įstaigos pagal sutartis teikiamų paslaugų ir bilietų kainos būtų nustatomos pagal Kauno miesto savivaldybės Tarybos patvirtintus įkainius;
- nustato garso ir scenos įrangos, kitos reikalingos įrangos bei technikos poreikį renginiams;
- vykdo koncertinių salių ir kitų erdvių užsakymus, derina datas; salių nuomos, meninių paslaugų sutarčių projektus;
- organizuoja ir koordinuoja bilietų platinimą per bilietų pardavimo sistemas (darbas su sistemomis, renginių įkėlimas į sistemą ir kt.), kontroliuoja bilietų platintojo pateiktų ataskaitų ir pateiktų sąskaitų – faktūrų už suteiktas paslaugas teisingumą;
- vykdo įstaigos bilietų platinimą, jų apskaitą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka, dirba su negrynųjų pinigų mokėjimo terminalu;
- skatina meninių paslaugų pardavimus;
- organizuoja įstaigos renginių rėmėjų paiešką;
- palaiko ryšius su esamais partneriais ir užmezga ryšius su potencialiais veiklos ir nustatytų tikslų siekimo partneriais;
- koordinuoja įstaigos veikos, renginių ir kitos informacijos sklaidą, organizuoja įstaigos išorinę reklamą, rūpinasi įstaigos įvaizdžiu;
- stebi ir analizuoja kultūros lauką ir konkurencinę aplinką, teikia siūlymus ir informaciją vadovui;
- teikia siūlymus bei kartu su atsakingais darbuotojais rengia įstaigos veiklos planus ir veiklos ataskaitas;
- pagal vadovybės nurodymus rengia savo darbo veiklos ir kitas ataskaitas, teikia prašomą informaciją;
- savarankiškai ir operatyviai sprendžia iškilusias problemas;
- informuoja įstaigos vadovą apie darbo drausmės pažeidimus;
- dalyvauja įstaigoje sudarytų komisijų, darbo grupių ir pan. veikloje;
- efektyviai ir produktyviai naudoja darbo laiką;
- vykdo kitus, su įstaigos kūrybine veikla, jos organizavimu susijusius vadovo nurodymus.