

PATVIRTINTA

Senųjų kaimo tradicijų kultūros centro
direktorius 2023 m. liepos 17 d.
įsakymu Nr.V1 – 3

SENŪJŲ KAIMO TRADICIJŲ KULTŪROS CENTRO ETNOGRAFO - VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Senųjų kaimo tradicijų kultūros centro (toliau - Kultūros centras) etnografas vadybininkas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybė priskiriama kultūros ir meno specialistų grupei.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti muzikinį, etnologinį, humanitarinių ar socialinių mokslų, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
 - 5.2. Išmanyti darbo su folkloro kolektyvu specifiką, įvairių folkloro sričių ypatumus, atlikimo stilistiką bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.
 - 5.3. Išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 5.4. Turėti gerus darbo kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Internet Explorer, Acrobat Reader) įgūdžius.
 - 5.5. Mokėti užsienio kalbą.
6. Gebėti:
 - 6.1. Puoselėti, gaivinti, populiarinti ir pritaikyti etninę kultūrą šiuolaikinės visuomenės poreikiams.
 - 6.2. Suburti folkloro ansamblį, savarankiškai organizuoti jo darbą ir jam vadovauti.
 - 6.3. Savarankiškai atlikti pavestą darbą, dirbti komandoje.
 - 6.4. Organizuoti įvairaus pobūdžio kultūros renginius.
 - 6.5. Bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais.
 - 6.6. Betarpiškai bendrauti su interesantais, viešojo ir privataus verslo atstovais.
 - 6.7. Būti kūrybiškas iniciatyvus, komunikabilus, pareigingas, kruopštus, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių. Būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu.
 - 6.8. Taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.9. Išmanyti renginio vadybos pagrindus, oratorinio meno ypatumus bei kūrybiškai pritaikyti scenoje.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. 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.

7.2. Inicijuoja, rengia ir skatina kitus organizuoti tradicines kalendorines šventes ir kitus etninės kultūros renginius (festivalius, koncertus, vakarones, vakarus, parodas ir pan., taip pat mokomojo pobūdžio – seminarus, stovyklas, ekspedicijas, kursus ir kt.).

7.3. Prisideda prie Kultūros centro neformaliojo švietimo programų, edukacinių užsiėmimų iniciavimo, rengimo ir įgyvendinimo.

7.4. Vadovauja folkloro kolektyvui: atranka ir priima naujus narius, moko kolektyvo dalyvius folkloro supratimo pradmenų, parengia kolektyvą koncertams, konkursams, festivaliams, organizuoja koncertus ir koncertines išvykas, kelia folkloro kolektyvo meninį lygį.

7.5. Organizuojant renginius, bendradarbiauja su Kultūros centro meno kolektyvų vadovais, pagalbiniais personalu;

7.6. Planuoja ir organizuoja folkloro kolektyvo darbą, kūrybinę veiklą: sudaro metų veiklos programą, parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina.

7.7. Renka ir kaupia kūrinius iš pateikėjų, kaupia liaudies kūrybos pavyzdžius iš tautosakos archyvų ir publikuotų leidinių, analizuoja etninės kultūros būklę, kaupia foto, video archyvą.

7.8. Ugdo kolektyvo narių tarpusavio bendravimo, sceninę kultūrą.

7.9. Prireikus padeda režisuoti koncertines programas.

7.10. Rūpinasi folkloro kolektyvo reklamine medžiaga ir jos sklaida bei tautinių kostiumų, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu.

7.11. Pateikia Kultūrinės veiklos vadybininkui folkloro kolektyvo veiklos programą, darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą, ruošia renginių scenarijų planus, rengia jų programas, sudaro sąmatas.

7.12. Analizuoja Kultūros centro etninę kultūrinę veiklą, apibendrina medžiagą, teikia Kultūros centro vadovui išvadas ir siūlymus Kultūros centro etninės kultūrinės veiklos gerinimo klausimais.

7.13. Vykdo atlikėjo funkcijas: dainuoja, groja koncertų metu.

7.14. Kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą.

7.15. Rūpinasi etninės kultūros sklaida, senųjų kultūros tradicijų, papročių propagavimu ir pritaikymu įvairiuose renginiuose.

7.16. Rūpinasi folkloro kolektyvo pasirengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose, kolektyvų koncertine veikla, jų dalyvavimu Kultūros centro ir miesto renginiuose.

7.17. Organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką.

7.18. Teikia siūlymus dėl etninės kultūros projektų rengimo bei dalyvauja juos rengiant .. vykdam.

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

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

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

7.22. Laiku pasitiktina sveikatą;

7.23. Vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

8. Pavaduoja direktorių jam nesant darbe.

Susipažinau



(parašas)
Justina Giedraitė
2023-07-30