

PATVIRTINTA
Šiaulių „Aušros“ muziejaus
direktoriaus 2021 m. kovo mėn. 29 d.
įsakymu Nr. V1-56

**ŠIAULIŲ „AUŠROS“ MUZIEJAUS
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO MUZIEJININKYSTEI
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I.PAREIGYBĖ

1. Direktoriaus pavaduotojo muziejininkystei pareigybė priskiriama Biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus muziejaus direktoriui.

II.SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius ir specialiuosius reikalavimus.
 - 4.1. Turėti humanitarinių ar socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
 - 4.2. Turėti ne mažesnę nei trijų metų darbo stažą padalinio vadovo pareigose.
 - 4.3. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos muziejų, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymus bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.
 - 4.4. Būti susipažinus su Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu ir žinoti pagrindines profesinės etikos normas;
 - 4.5. Gebėti organizuoti ir planuoti muziejaus darbą, mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.6. Turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
 - 4.7. Gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą ir vieną iš ES darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) B 2 lygiu, turėti kitų užsienio kalbų (rusų, lenkų) pagrindus.

III.ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. Dalyvauja organizuojant muziejaus administracijos veiklą, kontroliuoja Istorijos, Fotografijos, Dailės, Etnografijos, Šiaulių istorijos ekspozicijų, Komunikacijos ir rinkodaros skyrių veiklą, koordinuoja muziejaus kultūros projektų administravimo, leidybos darbą.
 - 5.2. Rengia muziejininkystės veiklą reglamentuojančius dokumentus.

5.3. Rengia metinius muziejaus veiklos planus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą pagal kuruojamas veiklos sritis.

5.4. Rengia metines muziejaus veiklos plano vykdymo ataskaitas.

5.5. Rengia muziejaus lankytojų ketvirtines ir metines ataskaitas.

5.6. Organizuoja ir koordinuoja muziejaus ekspozicinį ir parodinį darbą, rinkinių tyrinėjimą.

5.7. Vadovauja muziejaus Ekspozicijų, parodų ir edukacinių užsiėmimų rengimo komisijai, laikinoms darbo grupėms.

5.8. Dirba su muziejaus interesantais, jų prašymus nukreipia vykdymui į atitinkamą muziejaus skyrių.

5.9. Teikia metodinius nurodymus padalinių vadovams, rengia dalykinius pasitarimus, nesant direktoriaus, jiems vadovauja.

5.10. Inicijuoja ir rengia konferencijas, minėjimus, leidinių pristatymus, kitus renginius, juos veda.

5.11. Rengia publikacijas, pranešimus, dalyvauja konferencijose.

5.12. Inicijuoja, rengia ir vykdo kultūros projektus;

5.13. Inicijuoja ir koordinuoja bendradarbiavimo su kitais muziejais ir institucijomis susitarimus, bendradarbiavimo projektus.

5.14. Kontroliuoja muziejaus pateikiamą viešąją informaciją apie muziejaus veiklą.

5.15. Koordinuoja muziejaus darbuotojų dalyvavimą kvalifikacijos kėlimo programose.

5.16. Vykdo vienkartinę direktoriaus užduotis ir įpareigojimus, atlieka direktoriaus funkcijas, kai jo nėra (direktoriui atostogaujant, sergant, išvykus į komandiruotę).

5.17. Gavęs direktoriaus įgaliojimą, atstovauja muziejui Lietuvoje ir užsienyje.

5.18. Savo darbe vadovaujasi LR Vyriausybės nutarimais, Muziejaus nuostatais, muziejaus vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, muziejaus direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

5.19. Funkcijas atlieka savarankiškai, laikydamasis darbo drausmės, darbo ir priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, taisyklingai naudodamas priskirtas darbo priemones;

5.20. Atsako už žalą padarytą muziejui dėl savo kaltės ar neatsargumo LR įstatymu nustatyta tvarka.

Susipažinau _____
(vardas, pavardė)

(parašas, data)