

ŠIAULIŲ „AUŠROS“ MUZIEJAUS RESTAURAVIMO SKYRIAUS RESTAURATORIAUS ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Restauratoriaus asistento pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus Restauravimo skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį, kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 4.2. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos muziejų, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymais, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2005 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. ĮV-716 „Dėl Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos patvirtinimo“ darbo Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje (LIMIS) norminiais dokumentais;
 - 4.3. turėti darbo kompiuteriu įgūdžių, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 4.4. gebėti dirbti komandoje, būti nešališku, žinoti tarnybinės etikos normas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka pagalbinius darbus prevenciškai konservuojant, konservuojant, restauruojant muziejaus rinkiniuose saugomas kilnojamąsias kultūros vertybes;
 - 5.2. dalyvauja, atlikdamas pagalbinius darbus, rengiant muziejaus parodas, ekspozicijas, paruošiant kilnojamąsias kultūros vertybes transportavimui ar kraustymui į kitas patalpas;
 - 5.3. nuolat tobulina restauravimo / konservavimo procesams reikalingus įgūdžius ir žinias; dalyvauja seminaruose, paskaitose, praktiniuose mokymuose, stažuotėse; siekia įgyti atitinkamos specializacijos kilnojamųjų kultūros vertybių restauratoriaus kvalifikacinę kategoriją;
 - 5.4. funkcijas atlieka prižiūrimas atitinkamos srities restauratoriaus ir skyriaus vedėjui kontroliuojant galutinį rezultatą, laikydamasis darbo drausmės, darbo ir priešgaisrinės apsaugos reikalavimų, taisyklingai naudodamas priskirtas darbo priemones;
 - 5.5. vykdo vienkartinę direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų užduotis ir įpareigojimus, atitinkančius skyriaus veiklos profilį;
 - 5.6. pateikia metinį veiklos planą, pusmečio ir metinę ataskaitas Restauravimo centro vedėjui;
 - 5.7. savo darbe vadovaujasi kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugą ir saugojimą reglamentuojančiais teisės aktais, Šiaulių „Aušros“ muziejaus nuostatais, muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, muziejaus direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.8. atsako už žalą padarytą muziejui dėl savo kaltės ar neatsargumo Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

Susipažinau _____
(vardas, pavardė)

_____ data parašas