

RASEINIŲ KRAŠTO ISTORIJS MUZIEJAUS DAILININKO-MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Raseinių krašto istorijos muziejaus (toliau – RKIM) dailininkas-muziejininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, dailininko-muziejininko pareigybę priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų pareigybių grupei, įstaiga priskiriama III grupei. Profesijos kodas 265116.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus RKIM direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį, universitetinį arba jam prilygstantį socialinių mokslų studijų išsilavinimą su ne žemesniu kaip bakalauro kvalifikaciniu laipsniu bei dailės kvalifikacija;

4.2. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais muziejų veiklą, kultūros politiką, muziejaus nuostatais ir gebėti juos taikyti savo darbe;

4.3. būti susipažinus su Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu ir išmanyti pagrindines profesinės etikos normas;

4.4. būti susipažinus su Lietuvos muziejų sistema, muziejaus veikla;

4.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

4.6. mokėti kaupti, vertinti, valdyti, sisteminti, apibendrinti ir pateikti informaciją, rengti išvadas, ataskaitas, teikti pasiūlymus;

4.7. gerai mokėti valstybinę kalbą, išmanyti kalbos kultūros reikalavimus, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, būti susipažinus su raštvedybos, dokumentų rengimo taisyklėmis;

4.8. dirbti kompiuterinėmis *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, grafinio dizaino *Adobe Photoshop*, *Corel*, Lietuvos integralios muziejų informacinės sistemos (LIMIS) programomis, internetu, elektroniniu paštu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. renka, sistemina ir vertina, skaitmenina dailės rinkinio (profesionalus menas, tautodailė) eksponatus, vykdo jo mokslinę inventorizaciją, rašo eksponatų priėmimo aktus, sudarinėja kolekcijas, rūpinasi eksponatais, esančiais ekspozicijose ir rinkiniuose (seka jų būklę ir saugumą), kaupia muziejinę medžiagą iš įvairių šaltinių;

5.2. komplektuoja, tiria, tvarko bei saugo dailės rinkinio (profesionalus menas ir tautodailė) eksponatus;

5.3. kuria ir rengia parodų, ekspozicijų meninio sprendimo koncepcijas, ekspozicijas, rūpinasi jų atnaujinimu, papildymu;

5.4. ruošia straipsnius spaudai ir publikuoja tyrinėjimų rezultatus;

5.5. planuoja, rengia parodas, organizuoja renginius, konferencijas;

5.6. dalyvauja darbo grupėse, rengiančiose projektus įvairiais muziejiniais klausimais ir juos įgyvendina;

- 5.7. kuria, planuoja ir veda dailės krypties edukacines programas ir užsiėmimus;
- 5.8. rengia statistinę ir tekstinę veiklos ataskaitas, metinius veiklos planus;
- 5.9. ruošia muziejaus leidžiamos informacinės medžiagos (plakatų, skrajučių, lankstukų t.t) projektus bei maketus;
- 5.10. muziejaus veiklą pristato (talpina medžiagą, rūpinasi turiniu) interneto svetainėje www.raseiniumuziejus.lt
- 5.11. atrenka eksponavimui skirtus eksponatus;
- 5.12. organizuoja ir dalyvauja ekspedicijose, meno projektuose;
- 5.13. rūpinasi muziejaus ir rengiamų parodų dizainu;
- 5.14. dalyvauja komisijų ir darbo grupių, į kurių sudėtį yra paskirtas, veikloje;
- 5.15. rūpinasi tinkamu krašto, muziejaus įvaizdžio kūrimu visuomenėje, populiarina muziejaus veiklas;
- 5.16. aptarnauja interesantus;
- 5.17. palaiko ryšius su Respublikos muziejais, Lietuvos ir išeivijos dailininkais, tautodailininkais ir kt., dailės ir meno sąjungomis bei draugijomis;
- 5.18. vykdo kitas funkcijas, numatytas Lietuvos Respublikos įstatymuose, RKIM nuostatuose, vykdo kitus muziejaus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus susijusius su muziejaus veikla;
- 5.20. priima ir savo kompetencijos klausimais nagrinėja asmenų prašymus, pranešimus, pasiūlymus;
- 5.21. kelia kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose, atitinkančiuose RKIM veiklos pobūdį.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

- 6. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:
 - 6.1. už jam išduotų kilnojamųjų kultūros paveldo vertybių (eksponatų) saugojimą, jis yra materialiai atsakingas asmuo;
 - 6.2. už patikėtos informacijos saugojimą;
 - 6.3. už įstatymų, poįstatyminių aktų ir šio pareiginio aprašo vykdymą.
 - 7. Šias pareigas einantis darbuotojas už darbo drausmės, už funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-