Priedas Nr.6.

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
režisierė, laikinai einanti direktoriaus pareigas
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. P-33

MAŽEIKIŲ RAJONO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO EDUKACINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro (toliau – Kultūros centras) edukacinių renginių organizatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2.Pareigybės paskirtis. Bendradarbiauti su vietos bendruomenėmis ir institucijomis (mėgėjų meno kolektyvų vadovais), koordinuoti kultūrinį bendruomenių gyvenimą ir poreikį per renginių organizavimą, inicijuojant mėgėjų meno kolektyvų subūrimą bei rūpinimąsi jais, vykdyti vietos mėgėjų meno kolektyvų vadovų veiklos priežiūrą

3. Pareigybės lygis – B.

4. Pareigybės pavaldumas – edukacinių renginių organizatorius pavaldus Kultūros centro direktoriui, bei atsako už savo pareigų tinkamą atlikimą, gautų nurodymų vykdymą.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Edukacinių renginių organizatoriaus pareigas gali eiti Lietuvos Respublikos pilietis, mokantis valstybinę kalbą ir atitinkantis šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
5.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialus vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
5.2. išmanyti atitinkamą meno šaką, žanrą, specifiką ir aptarnaujamos rajono, vietovės kultūros savitumą;
5.3. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
5.4 turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių:
5.4.1. gebėti dirbti su MS Word, MS Excel programomis;
5.4.2. naudotis interneto naršyklėms, elektroniniu paštu;
5.5. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Kultūros politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, kurių sąrašas patvirtintas Kultūros centro Vidaus kontrolės politikoje, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos priimtais teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcijomis Kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1.atsako už edukacinių renginių vietos (teatrų, kultūros centrų, koncertų salių ir t. t.) arba laikinos aplinkos (festivalių) programą. Stebi tendencijas, sukuria nuoseklią edukacinę programą ir skatina meninę kūrybą, atsižvelgia į organizacijos menines ir finansines ribas.

6.2. rengia projektų finansavimo paraiškas įvairiems kultūrinę – edukacinę veiklą finansuojantiems fondams;

6.3. ruošia renginių planus, rengia jų programas, scenarijus;

6.4. pateikia Kultūros centro direktoriui darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;

6.5. vadovauja vaikų - jaunimo stovyklai „Pagauk ryšį su kultūra“, vokaliniam – instrumentiniam ansambliui „Oi“, ir vaikų ansambliui ;

6.6. organizuojant renginius bendradarbiauja su kitais meno kolektyvų vadovais;

6.7. organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką;

6.8. sugebėti savarankiškai organizuoti ir reklamuoti renginį;

6.9. atsako už renginių planavimą ir įgyvendinimą.

6.10. derina daugelį skirtingų aspektų, susijusių su renginio organizavimu, ir užtikrina, kad visas procesas vyktų sklandžiai

6.11.stebėti ir sekti naujas tendencijas ir pokyčius konkrečiuose sektoriuose;

_____

Susipažinau:

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)

Priedas Nr.7.

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
režisierė, laikinai einanti direktoriaus pareigas
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. P-33

MAŽEIKIŲ RAJONO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO EDUKACINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro (toliau – Kultūros centras) edukacinių renginių organizatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.

2.Pareigybės paskirtis. Bendradarbiauti su vietos bendruomenėmis ir institucijomis (mėgėjų meno kolektyvų vadovais), koordinuoti kultūrinį bendruomenių gyvenimą ir poreikį per renginių organizavimą, inicijuojant mėgėjų meno kolektyvų subūrimą bei rūpinimąsi jais, vykdyti vietos mėgėjų meno kolektyvų vadovų veiklos priežiūrą

3. Pareigybės lygis – B.

4. Pareigybės pavaldumas – renginių organizatorius pavaldus Kultūros centro direktoriui, bei atsako už savo pareigų tinkamą atlikimą, gautų nurodymų vykdymą.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Edukacinių renginių organizatoriaus pareigas gali eiti Lietuvos Respublikos pilietis, mokantis valstybinę kalbą ir atitinkantis šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

5.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialus vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

5.2. išmanyti atitinkamą meno šaką, žanrą, specifiką ir aptarnaujamos rajono, vietovės kultūros savitumą;

5.3. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

5.4. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių:

5.4.1.gebėti dirbti su MS Word, MS Excel programomis;

5.4.2. naudotis interneto naršyklėms, elektroniniu paštu;

5.5 būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Kultūros politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, kurių sąrašas patvirtintas Kultūros centro Vidaus kontrolės politikoje, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos priimtais teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcijomis Kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas

6.1.atsako už edukacinių renginių vietos (teatrų, kultūros centrų, koncertų salių ir t. t.) arba laikinos aplinkos (festivalių) programą. Stebi tendencijas, sukuria nuoseklią edukacinę programą ir skatina meninę kūrybą, atsižvelgia į organizacijos menines ir finansines ribas.

6.2.stebėti ir sekti naujas tendencijas ir pokyčius konkrečiuose sektoriuose;

6.3.rengia projektų finansavimo paraiškas įvairiems kultūrinę – edukacinę veiklą finansuojantiems fondams;

6.4. ruošia renginių planus, rengia jų programas, scenarijus;

6.5. pateikia Kultūros centro direktoriui darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;

6.6. glaudžiai bendradarbiauja su vietos bendruomene, vaikų dienos centru ‚Gelbėkit vaikus“, Latvijos Respublikos Kalnu kultūros centru ir vietos bendruomene;

6.7. organizuojant renginius bendradarbiauja su kitais meno kolektyvų vadovais;

6.8. organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką;

6.9.derina daugelį skirtingų aspektų, susijusių su renginio organizavimu, ir užtikrina, kad visas procesas vyktų sklandžiai.

6.10. sugebėti savarankiškai organizuoti ir reklamuoti renginį;

6.11. atsako už renginių planavimą ir įgyvendinimą.

_____

Susipažinau:

_____

(parašas)

_____

(vardas, pavardė)

_____

(data)

Priedas Nr.8.

PATVIRTINTA
Mažeikių rajono Židikų kultūros centro
režisierė, laikinai einanti direktoriaus pareigas
2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. P-33

MAŽEIKIŲ RAJONO ŽIDIKŲ KULTŪROS CENTRO EDUKACINIŲ RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Mažeikių rajono Židikų kultūros centro (toliau – Kultūros centras) edukacinių renginių organizatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2..Pareigybės paskirtis. Bendradarbiauti su vietos bendruomenėmis ir institucijomis (mėgėjų meno kolektyvų vadovais), koordinuoti kultūrinį bendruomenių gyvenimą ir poreikį per renginių organizavimą, inicijuojant mėgėjų meno kolektyvų subūrimą bei rūpinimąsi jais, vykdyti vietos mėgėjų meno kolektyvų vadovų veiklos priežiūrą
3. Pareigybės lygis – B.
4. Pareigybės pavaldumas – edukacinių renginių organizatorius pavaldus Kultūros centro direktoriui, bei atsako už savo pareigų tinkamą atlikimą, gautų nurodymų vykdymą.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Edukacinių renginių organizatoriaus pareigas gali eiti Lietuvos Respublikos pilietis, mokantis valstybinę kalbą ir atitinkantis šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
5.1.būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialus vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
5.2. austi tekstilės audinius rankinėmis audimo staklėmis.
5.3. išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai, taisyklinga valstybine kalba, dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
5.4 turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių:
5.4.1 gebėti dirbti su MS Word, MS Excel programomis;
5.4.2. naudotis interneto naršyklėms, elektroniniu paštu;
5.5. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Kultūros politikos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros sritį, kurių sąrašas patvirtintas Kultūros centro Vidaus kontrolės politikoje, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos priimtais teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos instrukcijomis Kultūros centro direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1.atsako už edukacinių renginių vietos arba laikinos aplinkos edukacijų programą. Stebi tendencijas, sukuria nuoseklią edukacinę programą ir skatina meninę kūrybą, atsižvelgia į organizacijos menines ir finansines ribas.
6.2. rengia projektų finansavimo paraiškas įvairiems kultūrinę – edukacinę veiklą finansuojantiems fondams;
6.3. ruošia edukacinių renginių planus, rengia jų programas, scenarijus;
6.4. pateikia Kultūros centro direktoriui darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;
6.5. glaudžiai bendradarbiauja su vietos bendruomene;
6.6. organizuojant edukacinius renginius bendradarbiauja su kitais rajono ir regiono tautodailininkais ir amatininkais;
6.7. organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką;
6.8. veda edukacijas numatytas Kultūros pase;
6.9. organizuoja ir vykdo Kultūros centro rėmėjų paiešką;
6.10. atsako už edukacinių renginių planavimą ir įgyvendinimą.
6.11. derina daugelį skirtingų aspektų, susijusių su edukacinio renginio organizavimu;
6.12. sugebėti savarankiškai organizuoti ir reklamuoti renginį;
6.13. nagrinėti audinių techninius piešinius ir juos pritaikyti audimo procesui;
6.14. valdyti audimo stakles, įvertinti techninius parametrus, atlikti jų priežiūrą;
6.15. išmanyti audimo technologijas, audinių struktūrą, skirtingas audinių rūšis ir medžiagas;
6.16. parengti ir paruošti tinkamas medžiagas ir įrankius audimui.
6.17.prižiūrėti staklių būklę ir audinių, austų drabužių, namų tekstilės paskirties dirbinių kokybę.

_____

Susipažinau:

_____
(parašas)

_____
(vardas, pavardė)

_____
(data)