

## **VILKAVIŠKIO KULTŪROS CENTRO KULTŪROS PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Vilkaviškio kultūros centro kultūros projektų vadovo pareigybė (toliau – kultūros projektų vadovas) yra priskiriama specialistų grupei.
2. Kultūros projektų vadovo pareigybė priskiriama A2, B lygiui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Kultūros projektų vadovas privalo atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
  - 3.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį socialinių mokslų, meno studijų srities arba humanitarinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
  - 3.2. privalumas – kultūrinio darbo patirtis;
  - 3.3. gerai mokėti valstybinę kalbą;
  - 3.4. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
  - 3.5. gebėti dirbti komandoje;
  - 3.6. gebėti savarankiškai kurti ir realizuoti kūrybinius projektus, reklamuoti ir platinti kultūros produktus;
  - 3.7. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programų paketu);
  - 3.8. mokėti taikyti praktikoje dokumentų rengimo taisykles;
  - 3.9. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
  - 3.10. žinoti profesinės etikos ir elgesio kultūros reikalavimus, būti komunikabiliu, iniciatyviu, kūrybingu, pareigingu.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. ieško įvairių fondų, į kuriuos galima rašyti projektus, apie galimybes informuoja VKC direktorių ir kūrybinius darbuotojus;
  - 4.2. apibendrina kūrybinių darbuotojų pateiktas idėjas ir užpildo projektų paraiškas bei kitus reikiamus dokumentus;
  - 4.3. planuoja, rašo, vykdo ir prižiūri kitų darbuotojų vykdomus projektus;
  - 4.4. inicijuoja projektų įvairovę, siekdamas pritraukti kuo daugiau lėšų;
  - 4.5. domisi, kaupia, sistemina ir apibendrina įvairią informaciją, reikalingą projektų rašymui;
  - 4.6. analizuoja atliekamų darbų kokybę, teikia ataskaitas.
  - 4.7. rengia informacinius pranešimus, apie vykdomus projektus spaudai bei lankytojams ir pateikia esamomis ryšio priemoneis;
  - 4.8. bendradarbiauja su rajono švietimo įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis, bendruomene bei kitomis su kultūrine veikla susijusiomis institucijomis;
  - 4.9. kelia kvalifikaciją;
  - 4.10. tausoja priskirtą materialinį turtą;

4.11. pavaduoja kultūros centro direktorių jam nesant;

4.12. dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei Vilkaviškio kultūros centro direktoriaus įsakymais, vidaus tvarką nustatančiais dokumentais, Vilkaviškio kultūros centro nuostatais ir šiais pareiginiiais nuostatais;

4.13. laiku ir kokybiškai vykdo Įstaigos direktoriaus ne nuolatinio pobūdžio nurodymus, kurie neįvardinti darbuotojo pareiginiuose nuostatuose, bet susiję su jo darbo specifika.

#### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

5.1. darbo saugos ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;

5.2. pareigų, nurodytų šiame pareigybės aprašyme bei kituose Vilkaviškio kultūros centro veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, vykdymą.

5.3. už pavestų funkcijų, užduočių nevykdymą, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą bei kompetencijos viršijimą šias pareigas einantis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

**Su šiais pareiginiiais nuostatais susipažinau ir įsipareigoju juos vykdyti:**

---

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)