

PATVIRTINTA

Vilkaviškio kultūros centro direktoriaus

2022 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-2

VILKAVIŠKIO KULTŪROS CENTRO ŠVIESOS REŽISIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio kultūros centro šviesos režisieriaus pareigybė (toliau – šviesos režisierius) yra priskiriama specialistų grupei.

2. Šviesos režisieriaus pareigybė priskiriama B lygiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šviesos režisierius privalo atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

3.1. šviesos režisieriumi skiriamas asmuo, turintis aukštesnįjį išsilavinimą ar specialų vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų ir ne mažesnę nei 3 metų darbo patirtį techninėje srityje.

3.2. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

3.3. mokėti dirbti komandoje;

3.4. gebėti dirbti su šviesos valdymo technika;

3.5. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power Point, Outlook Express; Internet Explorer, Acrobat Reader);

3.6. išmanyti šviesos technikos techninius parametrus, prietaisų laidų ir kabelių jungimo būdus bei kūrybiško aparatūros pritaikymo įvairiose salėse bei erdvėse galimybes;

3.7. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus ir etikos normas;

3.8. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, gebėti pritaikyti teorines žinias praktikoje, efektyviai bendrauti su partneriais ir kolegomis, būti taktišku, sąžiningu, komunikabiliu, pareigingu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. rūpinasi Kultūros centro stacionarios ir kilnojamos apšvietimo įrangos veikimu:

4.1.1. sistemingai patikrina apšvietimo aparatūrą;

4.1.2. rūpinasi aparatūros remontu, pagal galimybę ją remontuoja.

4.2. padeda ar paruošia kilnojamą aparatūrą, kai renginiai vyksta lauke ar kitose salėse, kuriose nėra stacionarios aparatūros;

4.3. teikia pasiūlymus, pritaiko turimą aparatūrą, įrenginius apipavidalinant scenografinius renginių sumanymus, projektus pagal režisieriaus duotus nurodymus ir scenariinį planą renginiuose, dalyvauja generalinėse repeticijose;

4.4. apšviečia sceną Kultūros centro salėse ir lauke, vykstant renginiams;

4.5. konsultuoja Kultūros centro ir padalinių darbuotojus renginių apšvietimo klausimais;

4.6. nurodo atvykusių kolektyvų šviesos operatoriams elektros lizdus salėje ir scenoje aparatūrai įjungti, supažindina su stacionare šviesos instaliacija;

4.7. saugo jam patikėtą apšvietimo aparatūrą;

- 4.8. padeda vykdyti Kultūros centro sistemų, įrenginių ir kitokios technikos priežiūrą;
- 4.8.1. aptikus gedimus, išsiaiškina jų priežastis, ieško pataisymo būdų;
- 4.8.2. prižiūri, kad Kultūros centrui priklausantys įrenginiai būtų eksploatuojami efektyviai ir saugiai.
- 4.9. įvertina laiko, įrangos, medžiagų sąnaudas, reikalingas kultūriniais projektams įgyvendinti;
- 4.10. teikia informaciją apie Kultūros centro efektyviam darbui reikalingų įrenginių ir kitokios technikos poreikį;
- 4.11. išsiaiškina numatomos įsigyti įrangos ar techninių paslaugų savybes ir galimybes;
- 4.12. derina sąlygas ir sudaro sutartis perkant šviesos įrangą;
- 4.13. padeda paruošti renginių erdves ir sutvarkyti po renginių Kultūros centro inventorių;
- 4.14. bendradarbiauja su kitomis valstybinėmis institucijomis, įstaigomis ir organizacijos pareigybės kompetencijos klausimais;
- 4.15. kelia kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, domisi darbo naujovėmis, užsiimti savišvieta, kaupia metodinę medžiagą, renginių aprašymus;
- 4.16. dalyvauja ir teikia siūlymus pasitarimuose dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 4.17. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 4.18. bent vieną kartą per parą tikrinasi savo elektroninį paštą;
- 4.19. 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;
- 4.20. laiku ir kokybiškai vykdo Įstaigos direktoriaus ne nuolatinio pobūdžio nurodymus, kurie neįvardinti darbuotojo pareiginiuose nuostatuose, bet susiję su jo darbo specifiška.
- 4.21. Nutraukus darbo santykius Kultūros centrui perduoti materialines vertybes, jam priklausantį inventorių, perdavimą įforminant atskiru perdavimo – priėmimo aktu.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
- 5.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, norminių teisės aktų, Kultūros centro darbo reglamento, darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, direktoriaus įsakymų, darbų saugos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimų ir šio pareigybės aprašymo vykdymą;
- 5.2. už renginių apšvietimo kokybę ir meniškumą;
- 5.3. už patikėtą materialinį turta, inventorių ir jų paruošimą kasmetinei inventorizacijai;
- 5.4. 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)