

PATVIRTINTA

Lazdijų krašto muziejaus direktoriaus

2025 m. lapkričio 25 d. įsakymu

Nr. LKMV1-

LAZDIJŲ KRAŠTO MUZIEJAUS MUZIEJININKO-KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

- 1. Pareigybės pavadinimas:** Lazdijų krašto muziejaus (toliau – muziejaus) muziejininkas-konsultantas (toliau – darbuotojas).
- 2. Pareigybės grupė:** pareigybė priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą pareigoms eiti.
- 3. Pareigybės lygis:** A2.
- 4. Pareigybės paskirtis:** pareigybė reikalinga supažindinti lankytojus su muziejaus ekspozicijomis, organizuoti parodas, kultūros renginius muziejuje (ir/ar padaliniuose), esant poreikiui vykdyti muziejaus edukacines programas, teikti informaciją darbuotojams bei interesantams muziejaus darbo klausimais. Nuosekliai formuoti ir įgyvendinti muziejaus komunikacijos kryptis, užtikrinti šiuolaikišką ir įtraukią muziejaus sklaidą viešojoje erdvėje, plėtoti vieningą vizualinį identitetą. Strategiškai planuoti projektinę veiklą bei koordinuoti visus projektų finansavimo procesus.
- 5. Pareigybės pavaldumas:** darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus muziejaus direktoriui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. mokėti lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus;
 - 6.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.3. žinoti:
 - 6.3.1. Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos kultūros ministro patvirtintus Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatus, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą ir pagrindines profesinės etikos normas bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;
 - 6.3.2. raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.4. mokėti vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių, rusų) A2 lygiu ir mokėti dirbti su MS

Office programine sistema;

6.5. mokėti kausti, analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbo veiklą;

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi turėti šias bendrąsias kompetencijas – savybes:

7.1. strateginio mąstymo ir pokyčių valdymo (konceptualus mąstymas; vizijos turėjimas; gebėjimas sistemiškai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti sprendimus; gebėjimas skirti prioritetus; gebėjimas dirbti su informacija: šaltinių parinkimas, duomenų rinkimas ir analizė; atvirumas pokyčiams, mokėjimas juos planuoti, valdyti ir kt.);

7.2. darbuotojas einantis šias pareigas turi būti reiklus, komunikabilus, orientuotas į rezultatus, turintis analitinį ir konceptualų mąstymą, gebėti įtikinti bei įsiklausyti, mokėti bendradarbiauti, turėti verslumo, finansų srities pagrindų, išmanyti muziejų darbo specifiką.

7.3. mokėjimo mokytis (mokymosi visą gyvenimą nuostata; atvirumas mokymuisi; savivoka; gebėjimas įsisavinti naują informaciją, praktiškai taikyti įgytas žinias; gebėjimas ir noras dalytis žiniomis, patirtimi ir kt.);

7.4. gebėjimo dirbti komandoje (gebėjimas išklausti, išgirsti, suprasti; gebėjimas stebėti kitų veiklą ir teikti grįžtamąjį ryšį; gebėjimas moderuoti pokalbius, posėdžius ir kt.);

7.5. bendravimo ir informavimo (dalykinio bendravimo įgūdžiai; viešojo kalbėjimo (oratoriniai) įgūdžiai; gebėjimas rengti ir aiškiai pateikti informaciją žodžiu bei raštu (prezentacijos, ataskaitos) ir kt.).

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Darbuotojas, einantis šias pareigas, vykdo šias funkcijas:

8.1. organizuoja muziejaus kultūrinius renginius, stacionarias ir kilnojamas parodas, rengia naujas ar atnaujina esamas ekspozicijas muziejuje, veda ekskursijas;

8.2. esant poreikiui muziejuje ar muziejaus padaliniuose vykdo edukacijas, kuria naujas ir atnaujina jau esančias edukacines programas;

8.3. kuria ir įgyvendina muziejaus komunikacijos strategiją bei atlieka šias užduotis: laiku ir kokybiškai administruoja muziejaus internetinę svetainę, kryptingai planuoja ir įgyvendina muziejaus komunikaciją socialiniais tinklais, dalyvauja muziejaus organizuojamuose renginiuose, edukacinėse ir kitose veiklose, jų metu kuria turinį socialiniams tinklams ir jį talpina, kuria ir formuoja vieningą muziejaus vizualinį identitetą;

8.4. darbuotojas užtikrina tinkamą įstaigos atstovavimą renginiuose, susitikimuose ir oficialiose situacijose, koordinuoja reprezentacines veiklas, prižiūri su tuo susijusius dokumentus ir teikia siūlymus dėl reprezentacijos priemonių naudojimo.

8.5. derinant su muziejaus direktoriumi formuoja projektų finansavimo strategiją ir atsako už konkrečių strategijos priemonių planavimą bei jų įgyvendinimą;

8.6. atsako už muziejaus projektų finansavimo paraiškų rengimo, įgyvendinimo procesų ir atsiskaitymo koordinavimą ir priežiūrą; remiantis muziejaus vadovybės pozicija, turi teisę formuoti ir derinti strategines paraiškų teikimo kryptis bei teikti darbuotojams nurodymus dėl paraiškų taisymo bei tinkamo pateikimo, siekiant, jog jos atitiktų nustatytus reikalavimus ir muziejaus interesus;

8.7. atsako už kultūros projektų finansavimo paraiškų teikimo galimybių stebėjimų analizę,

konsultuoja muziejaus direktorių ir teikia siūlymus dėl potencialių finansavimo priemonių;

8.8. rengia strateginių projektų finansavimo paraiškas ir konsultuoja darbuotojus jiems rengiant kitas paraiškas;

8.9. ruošia metines, statistines, darbo ir kitas ataskaitas, pasiūlymus veiklos tobulinimo klausimais;

8.10. laikosi darbo tvarkos taisyklių, priešgaisrinės saugos, darbo saugos ir civilinės saugos instrukcijų reikalavimų;

8.11. tobulina kvalifikaciją;

8.12. vykdo kitus muziejaus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus bei nurodymus.
