

TRADICINIŲ AMATŲ CENTRO VEIKLŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Žaslių kultūros centro (toliau – Centras) tradicinių amatų centro veiklų koordinatoriaus pareigybė priskiriama kultūros ir meno darbuotojams – specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2, pareigybės kodas – 1349 (LR Ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymas 2024-07-01 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“).
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti tautinio paveldo produktų valstybinę apsaugą, sudaryti sąlygas sukauptą tradicinių amatų patirtį išsaugoti ir skleisti, suteikus jai šiuolaikinį reikšmingumą, apibrėžia tautinio paveldo produktų, tradicinių amatų klasifikavimo principus, tautinio paveldo produktų sertifikavimo ir tradicinių amatų meistrų atestavimo procedūras, sudaro tautinio paveldo produktų kūrėjams palankias sąlygas kurti tautinio paveldo produktus, juos realizuoti ir populiarinti,
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.
5. Darbuotojas savo darbe vadovaujasi Centro nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, Centro darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo pareigybės aprašymu.
6. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas Centro direktoriaus iniciatyva.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Tradicinių amatų centro veiklų koordinatorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 7.2. būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 7.3. išmanyti renginio vadybos pagrindus, oratorinio meno ypatumus bei kūrybiškai pritaikyti scenoje;
 - 7.4. turėti įgūdžių darbų planavimo srityje, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo dalies veiklą;
 - 7.5. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais; dirbti

komandoje, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam, organizuotam, pareigingam.

7.6. mokėti dirbti kompiuteriu Word, Excel programomis;

7.7. būtų susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros centro veiklą: Centro nuostatais, kitais teisės aktais reglamentuojančiais kultūros veiklą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Tradicinių amatų centro veiklą koordinatorius vykdo šias funkcijas:

8.1. skatinti tautinio paveldo produktų išsaugojimą, kūrimą ir realizavimą, skatinti atkurti sunykusius tautinio paveldo produktus ir jų kūrimo technologijas;

8.2. populiarinti tradicinius amatus ir tautinio paveldo produktus, skatinti tradicinių amatų centrų veiklos plėtrą;

8.3. remti tradicinių amatininkų ir tradicinių paslaugų teikėjų profesinį ir kultūrinį tobulėjimą;

8.4. formuoti patrauklų tautinio paveldo produktų įvaizdį, plėsti tautinio paveldo produktų rinką;

8.5. organizuoti parodas, rengti meistrų, tradicinių amatininkų parodų pristatymus, susitikimus, visuomenės švietimo ir įvairius leidybos projektus, mugės;

8.6. rengti ir vykdyti projektus, sudaryti sutartis ir vykdyti veiklos planus bei programas;

8.7. pateikti kultūros centrui darbo ataskaitas;

8.8. kelti kvalifikaciją Lietuvos nacionalinio kultūros centro, Lietuvos kultūros darbuotojų tobulinimosi centro, LR Žemės ūkio ministerijos rengiamuose kursuose ir seminaruose, kitose įstaigose;

8.9. direktoriaus atostogų, nedarbingumo, seminarų metu, išvykus kitais darbo reikalais laikinai vykdo direktoriaus funkcijas;

8.10. vykdyti kitus Kultūros centro direktoriaus nurodymus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.
