

TRADICINIŲ AMATŲ CENTRO VEIKLŲ KOORDINATORIAUS IR ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Žaslių kultūros centro (toliau – Kultūros centras) tradicinių amatų centro veiklų koordinatoriaus ir organizatoriaus pareigybė priskiriama kultūros ir meno darbuotojams – specialistų grupei.
- 1.2. Pareigybės lygis – B.
- 1.3. Pareigybės paskirtis – populiarinti tautinio paveldo produktus ir tradicines paslaugas, stiprinti tradicinių amatininkų ir tradicinių paslaugų teikėjų tarpusavio ryšius ir bendradarbiavimą su turizmo sektoriais.
- 1.4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Kultūros centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Žaslių kultūros centro tradicinių amatų centro veiklų koordinatorius ir organizatorius turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 2.1. turėti ne žemesnį kaip humanitarinių, socialinių ar menų srityje mokslų aukštąjį neuniversitetinį su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygstamą išsilavinimą, arba aukštesnįjį išsilavinimą, specialųjį vidurinį išsilavinimą ar jam prilygstamą išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 2.2. mokėti dirbti kompiuteriu Word programa;
 - 2.3. mokėti vieną užsienio kalbą B lygiu;
 - 2.4. būtų susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais kultūros veiklą: Kultūros centrų įstatymu, Žaslių kultūros centro nuostatais, kitais teisės aktais reglamentuojančiais kultūros veiklą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Tradicinių amatų centro veiklų koordinatorius ir organizatorius vykdo šias funkcijas:
 - 3.1. skatinti tautinio paveldo produktų išsaugojimą, kūrimą ir realizavimą, skatinti atkurti sunykusius tautinio paveldo produktus ir jų kūrimo technologijas;

- 3.2. populiarinti tradicinius amatus ir tautinio paveldo produktus, skatinti tradicinių amatų centrų veiklos plėtrą;
- 3.3. remti tradicinių amatininkų ir tradicinių paslaugų teikėjų profesinį ir kultūrinį tobulėjimą;
- 3.4. formuoti patrauklų tautinio paveldo produktų įvaizdį, plėsti tautinio paveldo produktų rinką;
- 3.5. organizuoti parodas, konferencijas, visuomenės švietimo ir įvairius leidybos projektus, mugės;
- 3.6. rengti ir vykdyti projektus, sudaryti sutartis ir vykdyti veiklos planus bei programas;
- 3.7. pateikti kultūros centrui darbo ataskaitas;
- 3.8. kelti kvalifikaciją Lietuvos liaudies kultūros centro, Lietuvos kultūros darbuotojų tobulinimosi centro, Kaišiadorių kultūros ir paminkloaugos skyriaus, LR Žemės ūkio ministerijos rengiamuose kursuose ir seminaruose, kitose įstaigose;
- 3.9. vykdyti kitus Kultūros centro direktoriaus nurodymus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

Parengė Žaslių kultūros centro direktorė Raselė Ščerbavičienė