

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 5.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį kurios nors meninės specializacijos išsilavinimą;
- 5.2. gerai mokėti valstybinę kalbą;
- 5.3. turėti projektų vadybos žinių ir įgūdžių;
- 5.4. mokėti dirbti kompiuterine ir kita organizacine technika;
- 5.5. savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą;
- 5.6. turėti bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, būti komunikabilus;
- 5.7. laikytis tarnybinės etikos;
- 5.8. būti pareigingas, atsakingas, darbštus, kūrybingas.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 6.1. organizuoja ir skatina visų seniūnijoje veikiančių įvairių žanrų meno mėgėjų kolektyvų veiklą;
- 6.2. skatina tautinių bendrijų meno mėgėjų kolektyvų veiklą;
- 6.3. koordinuoja meno kolektyvų programų rengimą;
- 6.4. rūpinasi meno mėgėjų kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose renginiuose, apžiūrose, konkursuose;
- 6.5. užtikrina etninės kultūros veiklą, populiarina senąsias kultūros tradicijas, papročius;
- 6.6. organizuoja vaikų ir jaunimo meninį užimtumą;
- 6.7. rengia projektus, skatinančius įvairių žanrų meno mėgėjų kūrybos veiklą, etninės kultūros sklaidą;
- 6.8. kartu su padalinio kultūrinių renginių organizatoriumi organizuoja seniūnijose tradicines šventes, festivalius, konkursus, tautodailės parodas, amatų šventes, muges bei profesionalių kolektyvų koncertus;
- 6.9. vadovauja meno mėgėjų kolektyvui;
- 6.10. bendradarbiauja rengiant bendrus projektus su kitomis rajono kultūros, švietimo įstaigomis, bibliotekomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir seniūnijos bendruomenėmis;
- 6.11. prisideda prie seniūnijos kultūrinio gyvenimo metraščio parengimo;
- 6.12. kelia savo kvalifikaciją seminaruose, paskaitose ar kursuose.
7. Vykdo Rūmų direktoriaus ir padalinio kultūrinių renginių organizatoriaus nurodymus.
8. Dalyvauja rengiant metines ataskaitas ir darbo planus.