

TYTUVĖNŲ KULTŪROS CENTRO REŽISIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Tytuvėnų kultūros centro režisieriaus pareigybė yra priskiriama specialistų grupei (pareigybės kodas – 265411).
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 0,62-3,98 (priklausomai nuo profesinio darbo stažo trukmės).
4. Tytuvėnų kultūros centro režisierius pavaldus Tytuvėnų kultūros centro direktoriui.
5. Režisierius darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Kultūros centro nuostatais, Kultūros centro vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo sutartimi, šiuo aprašymu, Kultūros centro direktoriaus įsakymais, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnysis išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų (pageidautina humanitarinių mokslų arba meno srities);
 - 6.2. išmanyti kultūrinio darbo metodus ir formas;
 - 6.3. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, laikytis etikos darbe, gebėti kultūringai bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 6.4. mokėti organizuoti ir režisuoti, vesti kultūrinius renginius, rašyti scenarijus;
 - 6.5. gebėti suburti žmones kultūrinei veiklai, organizuoti vaikų, suaugusių ir pagyvenusių, vietos ir Tytuvėnų miesto bei apylinkės seniūnijos, žmonių dramos kolektyvus;
 - 6.6. atsakingai žiūrėti į renginių įgyvendinimo procesą;
 - 6.7. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių;
 - 6.8. žinoti įstaigos valdymo struktūrą, vidaus darbo taisykles, pagrindines profesinės etikos normas bei subtilybes.

III. REŽISIERIAUS FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:

7.1. vadovautis Kultūros centro direktoriaus įsakymais, metodinių centrų rekomendacijomis, priešgaisrinės saugos taisyklėmis, darbų saugos normatyviniais aktais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

7.2. atsakyti už visos dokumentacijos, susijusios su kolektyvų veikla, tvarkymą;

7.3. režisuoti kultūros centro organizuojamus renginius;

7.4. užmegzti kontaktus su veiklos partneriais, rinkti reikalingą informaciją ryšiams plėsti ir keistis patirtimi;

7.5. priimti svečius, konsultuoti juos kūrybinės įstaigos veiklos klausimais;

7.6. siekti užmegzti glaudesnius ryšius su vietos bendruomene ir mokykla, o paprašius teikti joms metodinę pagalbą;

7.7. suburti ne mažiau kaip vieną vaikų ir vieną suaugusiųjų dramos kolektyvą Kultūros centre, užtikrinti dramos kolektyvų dalyvavimą seniūnijose, rajono ir apskrities vykstančiuose renginiuose;

7.8. dalyvauti dramos kolektyvų konkursuose, šventėse;

7.9. padėti Kultūros centre organizuoti renginius, minėjimus, šventinius, poilsio ar šokių vakarus, jų metu atsakyti už renginio režisūrą ir scenarijaus kokybę;

7.10. rūpintis savo režisuoto einamojo spektaklio dekoracijomis, kostiumais, atributika, reklamine ir kita kolektyvo veiklą pristatančia medžiaga (programėlėmis, afišomis, nuotraukomis, vaizdo įrašais);

7.11. nuolat gilinti žinias, kelti profesinę kvalifikaciją rengiamuose kursuose, seminaruose, kūrybinėse laboratorijose;

7.12. kurti savo veiklos planus ir teikti ataskaitas;

7.13. vykdyti kitus Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus ir nurodymus, nenumatytus šiame aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

IV. BAIGIAMOJI DALIS

8. Vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, režisierius turi teises ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Vidaus tvarkos taisyklėse, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius;

9. Režisieriui taikoma Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta atsakomybė.

Susipažinau:

Režisierius (ė)

data

parašas

vardas, pavardė