

PALANGOS KULTŪROS IR JAUNIMO CENTRO VOKALINĖS GRUPĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Palangos kultūros ir jaunimo centro (toliau PJKJC) vokalinės grupės vadovo pareigybės aprašymas reglamentuoja vokalinės grupės vadovo, dirbančio PKJC pagal darbo sutartį, darbinę veiklą. Vokalinės grupės vadovas tiesiogiai pavaldus PKJC direktoriaus pavaduotojui kultūrai ir jaunimui.
2. Palangos kultūros ir jaunimo centro vokalinės grupės vadovas yra specialistų pagrindinės grupės (kodas 2) teisės, socialinės srities ir kultūros specialistų pogrupio (kodas 26) kūrybinių darbuotojų ir atlikėjų grupės (kodas 265) muzikantų, dainininkų ir kompozitorių pogrupio (kodas 2652) chormeisteris (kodas 265218).
3. Pareigybės lygis – A.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių mokslų, socialinių mokslų arba meno (muzikos) srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kultūros srityje.
5. Būti susipažinusiame ir savo darbe gebėti taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, Palangos savivaldybės tarybos sprendimus, mero potvarkius, direktoriaus įsakymus, reikalingus funkcijoms vykdyti.
6. Gebėti:
 - 6.1. dirbti komandoje, organizuoti kolektyvo darbą ir jam vadovauti;
 - 6.2. bendradarbiauti su kitų kultūros įstaigų bei kolektyvų darbuotojais;
 - 6.3. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
7. Išmanyti:
 - 7.1. vokalinės muzikos atlikimo specifiką bei ansamblinio dainavimo ypatumus;
 - 7.2. raštvedybos taisykles, mokėti dirbti MS Word, MS Excel, Internet Explorer kompiuterinėmis programomis, naudotis kitomis informacinėmis technologijomis;
8. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareiingas.
9. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III. PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

10. Vokalinės grupės vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 10.1. organizuoja perklausas ir priima naujus narius į vokalinę grupę;
 - 10.2. planuoja ir organizuoja vokalinės grupės darbą bei kūrybinę veiklą;
 - 10.2.1. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
 - 10.2.2. renka, kaupia vokalinės muzikos pavyzdžius, pagal galimybes užrašo ar kitaip fiksuoja į muzikos fondus neįtrauktus kūrinius, tvarko natoteką;
 - 10.2.3. parengia kolektyvą koncertams, konkursams, festivaliams;

10.2.4. dalyvauja PKJC rengiamuose renginiuose, organizuoja koncertus bei koncertines išvykas;

10.2.5. rūpinasi kolektyvo aprangos, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;

10.3. vadovauja kolektyvo repeticijoms ir koncertiniams pasirodymams;

10.4. rengia metų darbo planus, teikia kultūrinių renginių/projektų pasiūlymus;

10.5. rengia kolektyvo veiklos ataskaitas bei informacinę medžiagą;

10.6. bendradarbiauja su kultūrinę veiklą vykdančiomis institucijomis bei kultūros ir švietimo įstaigomis.

10.7. užtikrina tinkamą darbui skirtų patalpų, instrumentų, aprangos eksploatavimą.

IV. ATSAKOMYBĖ

11. Šias pareigas einančio darbuotojo atsakomybė ir paskatinimai nustatyti Lietuvos Respublikos civiliniame, Administracinių teisės pažeidimų ir Darbo kodeksuose, PKJC vidaus tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose ir kituose teisės aktuose.

12. PKLC vokalinės grupės vadovas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu pašaliniam asmeniui komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant PKJC.

13. Už pavestų funkcijų, užduočių nevykdymą, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą bei kompetencijos viršijimą vokalinės grupės vadovas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

.....
(data)