

SPECIALŪS REIKALAVIMAI RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. privalo turėti humanitarinių, socialinių mokslų ar menų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
2. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, gebėti jas taikyti praktiškai;
3. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
4. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti ir pateikti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą, išmanyti renginio vadybos ir režisūros pagrindus;
7. gebėti dirbti su garso ir šviesos įranga;
8. turi būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas;
9. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymus, teisės aktus, reglamentuojančius kultūrinę, meninę veiklą.

RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. planuoja ir organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus, pramoginius ir kitus renginius vietos miestelio bendruomenei, puoselėja etnokultūrą;
2. rengia meninių, kultūrinių projektų finansavimo paraiškas, ieško rėmėjų;
3. ruošia renginių planus, programas, scenarijus ir juos įgyvendina;
4. rūpinasi renginio (projekto) reklamine medžiaga, apipavidalinimu, sklaida, svečių priėmimu;
5. kaupia renginių scenarijus;
6. formuoja, planuoja ir derina kultūrinius renginius su Jonavos kultūros centru;
7. aprašo įvykusius renginius, kaupia metodinę, dalykinę medžiagą;
8. laiku pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;
9. vykdo atlikėjo funkcijas;
10. dirba komandoje su mokyklos meno vadovu, sporto organizatoriumi, kitais mokyklos darbuotojais;
11. vadovauja bent vienam meniniam kolektyvui, dalyvauja savo žanro kolektyvų rajoniniuose renginiuose, konkursuose, šventėse;
12. organizuoja meninės veiklos dalyvių paiešką, buria kolektyvą, atitinkamo žanro mėgėjus bendram darbui, skatina kūrybinės veiklos ir menų įvairovę;
13. elgesiu ir veikla nepažeidžia etikos principų ir taisyklių;
14. tenkina vietos bendruomenės poreikius, organizuoja prasmingą laisvalaikį;
15. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
16. organizuoja profesionalaus ir mėgėjiško meno koncertus, parodas, susitikimus su įžymiais žmonėmis, įvairias šventes, muges;
17. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją, užsiimti savišvieta;
18. bendradarbiauja su mokyklos mokytojais, padeda organizuoti mokyklinius renginius;
19. dalyvauja bendrose mokyklos veiklose: posėdžiuose, pasitarimuose, mokyklos veiklos planų rengime ir kt.;

20. rengdamas kultūrinės veiklos planus ir juos įgyvendindamas bendradarbiauja su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis;
21. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos, inventoriūs ar kitas turtas būtų naudojamas pagal paskirtį;
22. su mokyklos darbuotojais, lankytojais, mokiniais ir vaikais bendrauja kultūringai, taisyklių pažeidėjus mandagiai įspėja, neaprėkia ir nevartoja necenzūrinių žodžių;
23. įvykus nelaimingam atsitikimui, įvykiui ar incidentui darbe informuoja mokyklos vadovus, reikalui esant iškviečia greitąją pagalbą;
24. baigęs darbą, nepalieka neuždarytų langų, neužrakintų patalpų durų. Raktus padeda į jų laikymo vietą arba perduoda budėtojiui;
25. negalėdamas atvykti į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, praneša apie tai mokyklos vadovams;
26. nepaveda savo pareigų atlikimo kitam asmeniui be mokyklos direktoriaus sutikimo;
27. mokyklos patalpose ir teritorijoje nevartoja alkoholinių gėrimų, tabako, narkotinių medžiagų;
28. dalyvauja įsivertinant mokyklos veiklą, plėtoja antikorupcinę kultūrą;
29. reaguoja į smurtą ir patyčias nepriklausomai nuo smurto ir patyčių formos, turinio, lyties, amžiaus, socialinio statuso, religinės ar tautinės priklausomybės ar kitų asmens ypatybių. Įtarus smurtą, patyčias ar seksualinę prievartą prieš mokinius/vaikus informuoja mokyklos direktorių ar socialinį pedagogą;
30. laikosi mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių, mokyklos direktoriaus įsakymų, darbo drausmės, darbo etikos, darbų saugos, darbo higienos, gaisrinės ir civilinės saugos, raštvedybos reikalavimų;
31. nustatyta tvarka tikrinasi sveikatą, išklauso privalomą higienos įgūdžių mokymo programą;
32. vykdo kitus su mokyklos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti mokyklos strateginiai tikslai.