

PALANGOS KULTŪROS CENTRO GARSO REŽISIERIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖ

1. Palangos kultūros centro (toliau PKC) garso režisieriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja renginių garso režisieriaus dirbančio PKC pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Palangos kultūros centro garso režisieriaus yra specialistų (kodas 2) teisės, socialinės srities ir kultūros specialistai pagrindinio pogrupio (kodas 26) kūrybinių darbuotojų ir atlikėjų grupės (kodas 265) kino, teatro ir panašių sričių režisierių ir prodiuserių pogrupio (kodas 2654) garso režisierius (265408).
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – atlikti renginių techninį aptarnavimą, panaudojant garso, šviesos ir vaizdo techniką.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Turėti aukštąjį renginių inžinerijos studijų, garso technologijų ar kultūros vadybos srities išsilavinimą, ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kultūrinės veiklos, renginių organizavimo ar garso technologijų srityje.
6. Būti susipažinusi su LR Konstitucija, LR įstatymais, kitais teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, PKC direktoriaus įsakymais, tiek kiek būtina pagrindinėms darbo funkcijoms vykdyti.
6. Gebėti:
 - 6.1. dirbti komandoje;
 - 6.2. organizuoti techninius, logistinius ir kūrybinius renginių procesus;
 - 6.3. taisyklinga valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei įgudusio vartotojo lygiu;
7. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas;
8. Elgsiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III. PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

9. Garso režisierius vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. užtikrina kokybišką garso techninį aptarnavimą PKC renginiuose, repeticijose, bei kitose veiklose;
 - 9.2. atsako už garso aparatūros paruošimą, priežiūrą ir naudojimą, už garso kokybės užtikrinimą PKC renginių metu;
 - 9.3. atlieka garso įrangos testavimą, garso derinimą ir paruošimą;
 - 9.4. organizuoja garso įrangos techninę priežiūrą, remontą ar atnaujinimą;
 - 9.5. bendradarbiauja su renginių organizatoriais, scenos technikais;
 - 9.6. veda garso įrangos naudojimo dokumentaciją (esant būtinybei);

9.7. savo kompetencijos ribose padeda atvykusiems kolektyvams išspręsti su garsu, šviesa bei scena susijusius klausimus;

9.8. dalyvauja visų PKC organizuojamų renginių įgyvendinimo komandos darbe, vykdo kitus vienkartinius įpareigojimus susijusius su PKC vykdoma veikla;

9.9. kelia kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis, palaiko ryšius su kultūrinę veiklą vykdančiomis institucijomis;

9.10. vykdo kitus PKC direktoriaus įsakymus bei pavedimus, kurie neprieštarauja LR įstatymams bei teisės aktams ir yra susiję su PKC veikla;

IV. ATSAKOMYBĖ

10. Šias pareigas einančio darbuotojo atsakomybė ir paskatinimai nustatyti LR civiliniame, Administracinių teisės pažeidimų ir Darbo kodeksuose, PKC vidaus tvarką reglamentuojančiuose dokumentuose ir kituose teisės aktuose.

11. Šias pareigas einantis darbuotojas 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 PKC.

12. Už pavestų funkcijų, užduočių nevykdymą, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą bei kompetencijos viršijimą šias pareigas einantis darbuotojas atsako LR teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

.....
(data)