

PALANGOS KULTŪROS CENTRO VOKALINĖS GRUPĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Palangos kultūros centro (toliau PKC) vokalinės grupės vadovo pareigybės aprašymas reglamentuoja vokalinės grupės vadovo, dirbančio PKC pagal darbo sutartį, darbinę veiklą.
2. Palangos kultūros 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) kapelmeisteris (kodas 265211).
3. Pareigybės lygis – A2.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą meno (muzikos) srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį kultūros srityje.
5. Būti susipažinusi su LR Konstitucija, LR įstatymais, kitais teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, direktoriaus įsakymais, tiek kiek būtina pagrindinėms darbo funkcijoms vykdyti.
6. Gebėti:
 - 6.1. dirbti komandoje, organizuoti mėgėjų meno kolektyvo darbą ir jam vadovauti;
 - 6.2. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžius;
 - 6.3. valstybine kalba sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
7. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas;
8. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III. PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

9. Vokalinės grupės vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. organizuoja vokalinės grupės darbą, rengia perklasas ir priima naujus narius;
 - 9.2. planuoja vokalinės grupės darbą bei kūrybinę veiklą, renka repertuarą ir nuolat jį atnaujina;
 - 9.3. ieško naujų muzikos kūrinių, ruošia muzikos partitūras ir pateikia jas vokalinės grupės dalyviams;
 - 9.4. ruošia vokalinę grupę koncertams, konkursams, festivaliams;
 - 9.5. su vokaline grupe dalyvauja PKC renginiuose, kalendorinėse šventėse, organizuoja koncertus bei koncertines išvykas;
 - 9.6. rūpinasi kolektyvo koncertinės aprangos, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;
 - 9.7. vadovauja vokalinės grupės repeticijoms ir pasirodymams;
 - 9.8. rengia metinius darbo planus, teikia naujų koncertinių programų pasiūlymus;
 - 9.9. rengia vokalinės grupės veiklos ataskaitas bei informacinę medžiagą;
 - 9.10. komunikuoja su kultūrinės veiklos vadybininku atsakingu už viešuosius ryšius, teikia informaciją ir vaizdinę medžiagą apie vokalinės grupės pasirodymus ir koncertines išvykas bei dalyvavimą festivaliuose ar konkursuose;

9.11. 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 pašaliniams asmenims 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)