



**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS
CENTRAS "AGILA"**

PATVIRTINTA
Nidos KTIC "Agila"
Direktorius 2017 m. kovo 21 d.
Įsakymu Nr. P - 31

**NIDOS KULTŪROS IR TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO „AGILA“ LINIJINIŲ
ŠOKIŲ „DORĖ“ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
Nr. 21**

I. SKYRIUS. PAREIGYBĖ

1. Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ linijinių šokių „Dorė“ vadovas priklauso specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A (A2).
3. Nidos kultūros ir turizmo informacijos centro „Agila“ linijinių šokių „Dorė“ vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II. SKYRIUS. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM
DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. būtinas menų srities ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 4.2. turėti ne mažiau kaip vienerius metus analogiško darbo patirties;
 - 4.3. taisyklingai kalbėti gimtąja kalba, mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
 - 4.4. būti komunikabilus, diplomatiškas, sąžiningas, mokėti savarankiškai dirbti, logiškai mąstyti, orientuotis situacijose, bendrauti su meno kolektyvais ir žmonėmis;
 - 4.5. žinoti bendravimo psichologijos pagrindus, tarnybinio etiketo reikalavimus, dalykinio bendravimo etiką.
 - 4.6. žinoti darbo su mėgėjų kolektyvu specifiką, muzikos ir choreografijos stilistiką ir kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 4.7. gebėti valdyti muzikos instrumentą.

III. SKYRIUS. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą, imasi visų reikiamų priemonių įstaigos nepertaukiamam darbui užtikrinti.
 - 5.2. organizuoja, atrenka ir priima į kolektyvą naujus narius.
 - 5.3. rengia tinkamų kūrinių repertuarą kolektyvui, atsižvelgiant į jo koncertinę veiklą, technines bei menines galimybes.

- 5.4. dalyvauja kultūros ir turizmo centro organizuojamuose renginiuose, šventėse, dalyvauja festivaliuose, konkursuose, Pasaulio lietuvių dainų šventėse.
- 5.5. rūpinasi darbui reikalinga medžiaga, repertuaru, repetacijų nuoseklumu, dalyvių lankomumu, kolektyvo renginių reklama, informacija spaudoje, koncertinių rūbų įsigijimu ir priežiūra.
- 5.6. vykdo atlikėjo funkcijas.
- 5.7. geba pritaikyti įvairius muzikos kūrinis meno kolektyvo repertuaro sudarymui.
- 5.8. nepažeidžia įstaigos vadovybės nurodymų, vengia bet kokio neigiamo poveikio įstaigos reputacijai.
- 5.9. planuoja ir organizuoja kolektyvo darbą, bei jo kūrybinę veiklą:
- 5.9.1. diegia kolektyvo dalyviams šokio pradmenis, gebėjimus ir šokio techniką;
- 5.9.2. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;
- 5.9.3. sudaro metų veiklos planą;
- 5.9.4. prireikus režisuoja koncertines programas;
- 5.9.5. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;
- 5.9.6. ugdo kolektyvo narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
- 5.9.7. parengia kolektyvą koncertams, konkursams ir festivaliams;
- 5.9.8. rūpinasi kolektyvo sceninių kostiumų priežiūra ir jų atnaujinimu;
- 5.10. palaikyti ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros įstaigomis, bei meno kolektyvais.
- 5.11. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo.
- 5.12. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos ir priemonės, koncertinė apranga ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas.
- 5.13. laikosi etikos reikalavimų.
- 5.14. vykdo saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus;
- 5.15. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje, baigus darbą užrakina patalpas;
- 5.16. vykdo kitas tiesioginio vadovo užduotis.

Susipažinau _____
(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas, data)