

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO SPORTINIŲ ŠOKIŲ GRUPĖS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) sportinių šokių grupės (toliau – grupė) vadovas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybė priskiriama kultūros ir meno specialistų grupei.

3. Pareigybės lygis – A₂.

4. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kultūros centro Meno skyriaus vedėjui - etnokultūros specialistui.

II. SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosus reikalavimus:

5.1 turėti aukštąjį choreografinį arba jam prilygtą išsilavinimą.

5.2. gebėti suburti sportinių šokių grupę, savarankiškai organizuoti jos darbą ir jai vadovauti;

5.3. gebėti taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.4. gebėti dirbti komandoje;

5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;

5.6. išmanyti grupės darbo specifiką, choreografinio meno, sportinių šokių ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes.

5.7. būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas, kruopštus, elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. atrenka ir priima į grupę (ar parengiamąją grupę) naujus narius;

6.2. planuoja ir organizuoja grupės darbą, kūrybinę veiklą:

6.2.1. sudaro metų veiklos programą;

6.2.2. parenka repertuarą ir jį nuolat atnaujina;

6.2.3. renkasi muziką, kuria ir stato šokius;

6.2.4. diegia grupės dalyviams muzikos supratimo pradmenis;

6.2.5. parengia grupę koncertams, konkursams, festivaliams;

6.2.6. kelia grupės meninį lygį;

6.2.7. ugdo grupės narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;

6.2.8. prireikus režisuoja koncertines programas;

6.2.9. organizuoja koncertus ir koncertines išvykas;

- 6.2.10. rūpinasi grupės reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 6.2.11. rūpinasi grupės koncertinių drabužių priežiūra bei jų atnaujinimu;
- 6.2.12 darbo sezono pradžioje pateikia Kultūros centro direktoriui tvirtinti grupės veiklos programą;
- 6.2.13. pildo grupės darbo apskaitos žurnalus;
- 6.2.14. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą;
- 6.3. vadovauja grupės repeticijoms (individualioms, grupinėms ir jungtinėms);
- 6.4. jei reikia, vykdo atlikėjo funkcijas;
- 6.5. kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą;
- 6.6. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 6.7. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją Lietuvos nacionalinio kultūros centro, Kretingos rajono kultūros centro ir kituose kultūros darbuotojams rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta;
- 6.8. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 6.9. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
- 6.10. padeda rengti Kultūros centro renginius;
- 6.11. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigų aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla;
- 6.12. tausuoja Kultūros centro nuosavybę.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

- 7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:
 - 7.1. už grupės meninį lygį;
 - 7.2. už naujos programos parengimą ir pristatymą ją visuomenei;
 - 7.3. už grupės dalyvavimą Kultūros centro organizuojamuose renginiuose ar įvairiuose projektuose;
 - 7.4. už grupės darbo apskaitos žurnalo duomenų tikslumą;
 - 7.5. už darbo ataskaitų duomenų tikslumą;
 - 7.6. už grupei patikėtus koncertinius drabužius bei kitas materialines vertybes.
-