

KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO KOLEKTYVŲ AKOMPANIATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) kolektyvų akompaniatorius (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 specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1 turėti aukštąjį muzikinį arba jam prilygintą išsilavinimą.
 - 5.2. išmanyti ansambliavimo su muzikiniu kolektyvu darbo specifiką, akompanavimo ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
 - 5.3. gebėti:
 - 5.3.1. gebėti groti instrumentu (akordeonu ar pianinu) ir skaityti partitūras;
 - 5.3.2. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.3.3. gebėti dirbti komandoje;
 - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
 - 5.5. būti kūrybiškas iniciatyvus, komunikabilus, 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. planuoja kūrybinę veiklą:
 - 6.1.1. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;
 - 6.1.2. aprūpina šokių kolektyvus darbui ir koncertams reikalingais muzikos įrašais;
 - 6.1.3. repeticijose akompanuoja pianinu ar akordeonu, leidžia muzikos įrašus;
 - 6.1.4. laiku ir kokybiškai atlieka šokių kolektyvų vadovo nurodymu skirtus darbus;
 - 6.2. koncertų metu užtikrina muzikos įrašo pateikimą garso operatoriui;
 - 6.3. užtikrina, kad darbui skirtas instrumentas, koncertinė apranga ar kitas turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
 - 6.4. kartu su šokų grupių vadovu sprendžia šokių kolektyvų materialinio aprūpinimo klausimus;
 - 6.5. kaupia ir tvarko kolektyvų fonoteką, laiku atnaujina muzikinius įrašus;
 - 6.6. nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją Lietuvos nacionalinio kultūros centro;

Kretingos rajono kultūros centro ir kituose kultūros darbuotojams rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;

6.7. laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

6.8. teikia siūlymus dėl kultūrinių renginių planavimo;

6.9. padeda rengti Kultūros centro renginius;

6.10. tausoja Kultūros centro nuosavybę;

6.11. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareigų aprašyme, tačiau susijusius su Kultūros centro vykdoma veikla.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

7.1. akompanavimą ar muzikos įrašų paruošimą ir leidimą repeticijų metu;

7.2. už muzikinių įrašų pateikimą garso operatoriui kolektyvų koncertų metu;

7.3. už jam patikėtas materialines vertybes.
