

PATVIRTINTA  
Kretingos rajono kultūros centro  
direktorius 2019 m. birželio 12 d.  
įsakymu Nr. 1V-41

## **KRETINGOS RAJONO KULTŪROS CENTRO LIAUDIŠKŲ ŠOKIŲ GRUPIŲ VADOVO ASISTENTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Kretingos rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centras) liaudiškų šokių grupių vadovo asistentas (toliau - darbuotojas) yra Kultūros centro darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybė priskiriama kultūros ir meno specialistų grupei.
3. Pareigybės lygis – A<sub>2</sub>.
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 universitetinį arba jam prilygintą meno, humanitarinių ar socialinių mokslų srities išsilavinimą ir įgūdžių choreografijos meno srityje.
  - 5.2. išmanyti darbo su šokių grupe specifiką, choreografijos žanro ypatumus bei kūrybiško pritaikymo scenoje galimybes;
  - 5.3. gebėti:
    - 5.3.1. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
    - 5.3.2. gebėti dirbti komandoje;
  - 5.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
  - 5.5. būti kūrybiškas iniciatyvus, komunikabilus, pareižingas, 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. dalyvauja atrenkant ir priimant į šokių grupes (ar parengiamąsias grupes) naujus narius.
  - 6.2. dalyvauja planuojant ir organizuojant šokių grupių darbą kūrybinę veiklą:
    - 6.2.1. diegia šokių grupių dalyviams šokio supratimo pradmenis;
    - 6.2.2. padeda rengti šokių grupes koncertams, konkursams, festivaliams;
    - 6.2.3. kelia kolektyvo meninį lygį;
    - 6.2.4. ugdo šokių grupių narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
    - 6.2.5. prireikus režisuoja koncertines programas;
    - 6.2.6. padeda organizuoti koncertus ir koncertines išvykas;
    - 6.2.7. rūpinasi kolektyvo reklamine medžiaga ir jos sklaida;
    - 6.2.8. rūpinasi šokių grupių koncertinių drabužių priežiūra bei jų atnaujinimu;
    - 6.2.9. pateikia darbo ataskaitas ir informacinę medžiagą.

- 6.3. vadovauja šokių grupių repeticijoms (individualioms, grupinėms).
- 6.4. pagal galimybes 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, užsiima 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. tausoja Kultūros centro nuosavybę.
- 6.12. vykdo kitus vienkartinius 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. už pateikiamų darbo ataskaitų duomenų tikslumą
  - 7.2. už mėgėjų meno kolektyvams patikėtus koncertinius drabužius bei kitas materialines vertybes.
-