

PASLAUGŲ LANKYTOJAMS IR EDUKACIJOS SKYRIAUS EDUKACINIŲ VEIKLŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyriaus edukacinių projektų koordinatorius.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyriaus vadovui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Edukacinių veiklų koordinatorius turi žinoti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius muziejinkystės ir muziejų edukacijos (švietimo), kultūros projektų ir turizmo srities projektų rengimą;
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
6. Edukacinių veiklų koordinatorius privalo:
 - 6.1. Turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį ar ne žemesnį nei aukštąjį koleginių išsilavinimą humanitarinių, socialinių, vadybos ar rinkodaros mokslų srityje bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 6.2. Turėti ne mažiau kaip 2 metų profesinę darbo patirtį projektų koordinavimo, darbo su švietimo ir ugdymo įstaigomis, (edukacinių) projektų rengimo ar su šios pareigybės funkcijomis susijusioje srityje.
 - 6.3. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, turėti retorikos žinių pagrindus.
 - 6.4. Mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu.
 - 6.5. Gebėti laisvai komunikuoti bei mokėti bendrauti su įvairaus amžiaus žmonėmis.
 - 6.6. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus, gebėti organizuoti savo veiklą.
 - 6.7. Mokėti planuoti laiką, koordinuoti kelis projektus tuo pačiu metu, išsiskirti prioritetus, būti dėmesingam detalėms, gebėti dirbti tiek savarankiškai, tiek komandoje.
 - 6.8. Turėti bazines kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus.

FUNKCIJOS

7. Inicijuoja ir koordinuoja bendradarbiavimą su švietimo ir ugdymo įstaigomis, mokyklų bendruomenėmis, neformaliojo ugdymo įstaigomis, mokyklų ir mokytojų asociacijomis.
8. Koordinuoja partnerysčių su ugdymo įstaigomis ir kitomis institucijomis priemonių planavimą ir konsultuoja muziejaus ekspozicinius padalinius šių priemonių įgyvendinimo klausimais.
9. Inicijuoja ir koordinuoja tikslines rinkodarines akcijas (naujienlaiškiai, renginiai mokytojams, edukacijų ir muziejaus veiklos pristatymai), siekiant pritraukti mokyklas į muziejaus edukacijas, ekspozicijas ir parodas.
10. Kartu su edukacinių projektų vadovu inicijuoja ir koordinuoja integruotų pamokų rengimą muziejuje, rengia jų pravedimo planą, bendradarbiauja su konkrečių ugdymo dalykų mokytojais dėl integruotų pamokų vedimo muziejuje, konsultuoja tai darančius muziejaus edukatorius.
11. Kartu su edukacinių projektų vadovu vertina muziejaus edukacinių programų kūrimo, atnaujinimo ir panaikinimo poreikį, koordinuoja naujų edukacijų testavimą.
12. Koordinuoja bendrus muziejaus edukacinius renginius ir jų pristatymus.
13. Rengia informacinius, reklaminius leidinius apie bendras muziejaus edukacines veiklas, inicijuoja ir rengia mokytojų apklausas.
14. Nuolat kelia savo kvalifikaciją: studijuoja profesinę literatūrą, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose, muziejaus kvalifikacijos kėlimo programoje, domisi naujovėmis.
15. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia vadovui metinius darbo planus ir ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
16. Vadovo pavedimu savo kompetencijos ribose atlieka ir kitas, su skyriaus veikla susijusias funkcijas, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
17. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis. Muziejaus darbuotojas, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkdamas Muziejaus vardui ir reputacijai.

TEISĖS

18. Teikti vadovui siūlymus dėl skyriaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

19. Edukacinių veiklų koordinatorius atsako:
 - 19.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
 - 19.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
 - 19.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.