

EKSPOZICIJŲ IR PARODŲ SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: struktūrinio padalinio vadovas.
2. Pareigybės pavadinimas: Ekspozicijų ir parodų skyriaus vadovas.
3. Pareigybės lygis: A1.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) generaliniam direktoriui ir atskaitingas generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai jo kompetencijos klausimais.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Vadovas turi žinoti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą, muziejininkystės, parodų, dizaino, viešųjų pirkimų sritį, Muziejaus nuostatus.
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
6. Vadovas privalo:
 - 6.1. Turėti ne mažesnę nei aukštąjį universitetinį išsilavinimą dizaino, architektūros arba jiems prilygintų mokslų srityje su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 6.2. Turėti ne mažiau kaip 5 metų profesinę darbo patirtį dizaino, architektūros ar su šios pareigybės funkcijomis susijusioje srityje.
 - 6.3. Turėti ne mažiau kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį su šios pareigybės funkcijomis susijusioje srityje.
 - 6.4. Gerai mokėti lietuvių kalbą.
 - 6.5. Mokėti vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu.
 - 6.6. Pasižymėti išskirtiniu kūrybiškumu ir puikiais bendradarbiavimo įgūdžiais.
 - 6.7. Išmanyti parodų kūrimo ir projektavimo procesus muziejuose;
 - 6.8. Žinoti apie dabartines bei kylančias dizaino profesijos tendencijas istorijos ir kultūros, meno paveldo sektoriuose;
 - 6.9. Turėti praktinių pramoninio dizaino ir architektūros žinių, kuriant grafinio dizaino projektus, įskaitant gyvybės/saugos ir ADA reikalavimus, techninį supratimą apie Muziejaus apšvietimą.
 - 6.10. Turėti gerus programinės įrangos, įskaitant „Microsoft Word“, „Excel“ ir „PowerPoint“, naudojimo įgūdžius.

FUNKCIJOS

7. Vadovauja Muziejaus dizainerių ir parodų koordinatorių, architektų bei dailininkų komandai, bendradarbiaudamas su generalinio direktoriaus pavaduotoju muziejinei veiklai, užtikrina parodų įrengimo planavimą ir įgyvendinimą.

8. Organizuoja moksliniais tyrimais grįstos, dinamiškos ir patrauklios laikinų parodų programos, kuri papildo nuolatinę muziejaus ekspoziciją ir populiarina Muziejaus kolekciją, įgyvendinimą.
9. Užtikrina sėkmingą dizaino integraciją į visų Muziejaus projektų planavimą ir vykdymą, glaudžiai bendradarbiaujant su parodų turinio kuratoriais, restauratoriais, parodos dizaineriais/architektais, parodų koordinatoriais, ūkio aptarnavimo specialistais, edukacijos, komunikacijos ir viešųjų ryšių darbuotojais, kad rezultatai būtų pristatyti laiku ir neperžengiant nustatyto biudžeto bei išlaikant kokybės standartus.
10. Rengia pasiūlymus dėl kiekvienos parodos rengimo darbo grupės sudarymo ir teikia juos generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai.
11. Organizuojant tarptautines parodas, generalinio direktoriaus pavaduotojo muziejinei veiklai pavedimu identifikuoja ir komunikuoja su galimais parodos partneriais, kitais išoriniais bendradarbiais ir kuratoriais. Derybų su kitais muziejais dėl muziejinių vertybių skolinimosi metu talkina generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai ir generalinio direktoriaus pavaduotojui – vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui.
12. Užtikrina, kad parodos projektavimo ir įrengimo procesai atliekami maksimaliai efektyviai, įskaitant su projektavimu susijusių tvarkaraščių sudarymą ir jų laikymosi priežiūrą, Muziejaus materialinių išteklių racionalų panaudojimą bei medžiagų pakartotinį panaudojimą, finansinių sąmatų bei ataskaitų rengimo priežiūrą.
13. Užtikrina kultūros paveldo vertybių eksponavimui taikomų reikalavimų laikymąsi visuose Muziejaus padaliniuose.
14. Pagal galimybes siekia, kad kiekviena paroda būtų kiek galima labiau pritaikyta neįgaliesiems.
15. Pataria, kuriant LNM prekės ženklą bei parodos informacinę medžiagą, kitus rinkodaros sprendimus, taip pat suvenyrus.
16. Prireikus pasitelkia išorės dizainerius ir vadovauja jiems viso projekto metu, užtikrina tinkamus projekto rezultatus.
17. Seka muziejų dizaino tendencijas, įskaitant techninę pažangą, naujus metodus ir gaminius, ir pataria kolegoms ir vadovybei dėl jų tinkamumo bei taikymo.
18. Skatina naujoves ir taiko naujausias technologijas, palaiko kolegų atvirumą naujovėms.
19. Atstovauja muziejų parodų įrengimo ir dizaino klausimais.
20. Pildo skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį, sudaro atostogų grafikus.
21. Einamųjų metų pradžioje nustato metines veiklos užduotis savo skyriaus darbuotojams, o kitų metų pradžioje juos įvertina, vadovaudamasis Muziejaus darbuotojų veiklos vertinimo tvarka. Savo veiklos vertinimo išvadą teikia generaliniam direktoriui kasmet einamųjų metų pradžioje.
22. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai skyriaus darbo planus ir darbų ataskaitas.
23. Atliekas kitas generalinio direktoriaus ar generalinio direktoriaus pavaduotojo muziejinei veiklai pavestas užduotis, susijusias su funkcijomis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
24. 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

25. Teikti generaliniam direktoriui ir generalinio direktoriaus pavaduotojui muziejinei veiklai siūlymus dėl skyriaus bei muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos, bei sąlygų gerinimo.
26. Teikti generaliniam direktoriui siūlymus dėl darbuotojų priėmimo, atleidimo, paaukštinimo ar pažeminimo, skatinimo ar nuobaudų skyrimo.

ATSAKOMYBĖ

27. Vadovas atsako:

- 27.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
- 27.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
- 27.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.