

**ETNOGRAFIJOS IR ANTROPOLOGIJOS SKYRIAUS VYRESNIOJO MUZIEJININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS
(tekstilės atkūrimo koordinavimas)**

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Etnografijos ir antropologijos skyriaus vyresnysis muziejininkas.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Etnografijos ir antropologijos skyriaus vedėjui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Vyresnysis muziejininkas turi žinoti:
 - 5.1. Rinkinių komplektavimo, juose esančių muziejinių vertybių apskaitos, saugojimo sąlygų ir priežiūros reikalavimus.
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
6. Vyresnysis muziejininkas privalo:
 - 6.1. Turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu. Etnologijos, menų (menotyros), technologijų (tekstilės) magistro laipsnis yra laikomas privalumu.
 - 6.2. Turėti ne mažiau kaip 3 metų profesinę darbo patirtį su šios pareigybės funkcijomis susijusioje srityje.
 - 6.3. Mokėti planuoti ir organizuoti grupės darbuotojų darbą.
 - 6.4. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.5. Mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų, lenkų) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu. Papildomos ES užsienio kalbos mokėjimas yra laikomas privalumu.
 - 6.6. Išmanyti raštvedybos taisykles.
 - 6.7. Turėti bazines kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus.

FUNKCIJOS

7. Planuoja, organizuoja ir koordinuoja darbuotojų, atkuriančių etnografinės tekstilės dirbinius, darbą (toliau – darbuotojų).
8. Daro etnografinės tekstilės kopijų atkūrimo brėžinius ir derina juos su skyriaus vedėju.
9. Tvirtina darbuotojų etnografinės tekstilės kopijų atkūrimo brėžinius.
10. Priima sprendimus dėl etnografinės tekstilės kopijų atkūrimo technikos, atvaizdo, medžiagų poreikio, spalvų ir t.t.
11. Atlieka etnografinės tekstilės kopijų atkūrimo darbus: siuvinėja, audžia, mezga, neria, dažo siūlus ir t.t.
12. Paskirsto darbuotojams darbus pagal gebėjimus, poreikį, atkūrimo techniką.

13. Daro atkurtos etnografinės tekstilės kopijų aprašus.
14. Vykdo darbuotojų tekstilės kopijų atkūrimo darbų kontrolę.
15. Rūpinasi reikalingų medžiagų, įrangos įsigijimu, pildo su tuo susijusią dokumentaciją.
16. Sudaro darbuotojų atostogų grafikus ir teikia juos skyriaus vedėjui.
17. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia vedėjui darbo planus ir darbų ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
18. Kelia savo profesinę kvalifikaciją: studijuoja profesinę literatūrą, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose.
19. Skyriaus vedėjo pavedimu atlieka ir kitas funkcijas savo kompetencijos ribose, susijusias su skyriaus veikla, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
20. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, Muziejaus darbuotojais, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkiant Muziejaus vardui ir reputacijai.

TEISĖS

21. Kviesti atitinkamos srities specialistus ekspertizei ar konsultuoti.
22. Teikti skyriaus vedėjui siūlymus dėl grupės, skyriaus bei muziejaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.
23. Teikti skyriaus vedėjui siūlymus dėl etnografinės tekstilės kopijų atkūrimui reikalingų medžiagų, įrangos įsigijimo ir aprūpinimo būtinomis darbo priemonėmis.
24. Teikti skyriaus vedėjui siūlymus dėl grupės darbuotojų priėmimo, atleidimo, paaukštinimo ar pažeminimo, skatinimo ar nuobaudų skyrimo.

ATSAKOMYBĖ

25. Vyresn. muziejininkas atsako:
 - 25.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 25.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 25.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.