

JONO BASANAVIČIAUS GIMTINĖS VYRESNIOJO MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Jono Basanavičiaus giminės vyresnysis muziejininkas.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Jono Basanavičiaus giminės direktoriui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Vyresnysis muziejininkas turi žinoti:
 - 5.1. Rinkinių komplektavimo, jame esančių muziejinių vertybių apskaitos, saugojimo sąlygų ir priežiūros reikalavimus, muziejininkystės 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. Vyresnysis muziejininkas privalo:
 - 6.1. turėti ne mažesnę nei aukštąjį išsilavinimą humanitarinių (istorijos, archeologijos, užsienio kalbų ir pan.) arba jiems prilygintų mokslų srityje.
 - 6.2. Turėti ne mažiau kaip 1 metų profesinę darbo patirtį su šios pareigybės funkcijomis susijusioje srityje.
 - 6.3. gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.4. mokėti vieną užsienio (anglų, rusų, kt.) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu;
 - 6.5. mokėti savarankiškai atlikti sudėtingas užduotis; valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją apie muziejines vertybes, vykdyti mokslinį tyrinėjimą;
 - 6.6. Turėti bazinės kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus.

FUNKCIJOS

7. Planuoja ir veda apžvalgines ir temines ekskursijas.
8. Kuria ir veda edukacines programas ir projektus (konkursus, viktorinas ir pan.), skirtus įvairaus amžiaus Muziejaus lankytojams, ruošia su tuo susijusią pagalbinę ir metodinę medžiagą.
9. Rengia apžvalginių ir teminių ekskursijų medžiagą, vadovaudamiesi lituanistinių skyrių rinkinio kuratorių parengtomis ekspozicijų ir parodų turinio gairėmis.
10. Rengia arba padeda rengti ekspozicijas, parodas, kultūrinius renginius.
11. Teikia mokslines konsultacijas, aptarnauja Muziejaus lankytojus.
12. Ruošia medžiagą, susijusią su ekspozicijų tema, publikavimui.
13. Vykdo mokslinį tyrinėjimą, rašo mokslinius straipsnius, publikacijas, anotacijas, knygas.
14. Pristato Muziejaus renginius žiniasklaidai.

15. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia direktoriui darbo planus ir ataskaitas, metinę veiklos vertinimo išvadą.
16. Nuolat kelia savo kvalifikaciją: studijuoja profesinę literatūrą, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose, domisi naujovėmis.
17. Direktoriaus pavedimu savo kompetencijos ribose atlieka ir kitas, su skyriaus veikla susijusias funkcijas, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
18. 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

19. Teikti siūlymus direktoriui dėl skyriaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos ir sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

20. Vyresnysis muziejininkas atsako:
 - 20.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 20.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančią Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 20.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančią Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.