

LEIDYBOS SKYRIAUS DIZAINERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Leidybos skyriaus dizaineris.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Leidybos skyriaus vadovui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Dizaineris turi žinoti:
 - 5.1. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus ir jo darbuotojų veiklą.
6. Dizaineris privalo:
 - 6.1. Turėti profesinį aukštąjį išsilavinimą dailės, architektūros, dizaino arba jiems giminingų mokslų srityje.
 - 6.2. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.3. Gebėti planuoti, organizuoti savo veiklą, dirbti savarankiškai ir komandoje.
 - 6.4. Mokėti dirbti kompiuterinėmis dizaino, maketavimo programomis.

FUNKCIJOS

7. Parenka knygų, katalogų, atvirukų, lankstinukų ir t.t. (toliau – leidinių) vizualinės raiškos išdėstymo koncepciją, priemones, būdus, derina juos su leidinių autoriais/sudarytojais.
8. Atlieka leidinių meninį apipavidalinimą (dizainą), sukurdamas leidinio išvaizdą.
9. Maketuoja leidinį specializuotomis kompiuterinėmis programomis.
10. Bendradarbiauja su leidinių autoriais/sudarytojais: suderintu laiku peržiūri leidinio maketą, atsižvelgdamas į autoriaus/sudarytojo nuomonę, koreguoja leidinio dizaino sprendimus ir t.t.
11. Daro leidinių elektronines kopijas, išsaugo jas ir archyvuoja kompiuterinėse laikmenose.
12. Nuolat tobulina savo profesinius gebėjimus, seka aktualių teisės aktų keitimus, studijuoja profesinę literatūrą.
13. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia vadovui darbo planus ir darbo ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
14. Vadovo pavedimu, savo kompetencijos ribose, atlieka ir kitas funkcijas susijusias su skyriaus veikla, nenumatytas šioje pareigybinėje instrukcijoje.
15. 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

16. Teikti siūlymus skyriaus vadovui dėl darbo tobulinimo, darbo tvarkos ir sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

17. Dizaineris atsako:
 - 17.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 17.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 17.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.