

**NAUJOSIOS ISTORIJOS EKSPOZICIJŲ PADALINIO LNM PARODŲ ERDVĖS
EDUKATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

(dirbančio etninės kultūros saugyklose-ekspozicijoje ir vykdančiam ekspozicijų konsultanto funkcijas)

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Naujosios istorijos ekspozicijų padalinio LNM Parodų erdvės edukatorius.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Naujosios istorijos ekspozicijų padalinio direktoriui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Edukatorius turi žinoti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius muziejininkystės ir muziejų edukacijos (švietimo), kultūros projektų ir turizmo srities projektų rengimą, Muziejaus nuostatus;
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius padalinio veiklą.
6. Edukatorius privalo:
 - 6.1. Turėti ne žemesnę kaip aukštąjį pedagoginį išsilavinimą istorijos, meno, kultūros istorijos ar jiems giminingų muziejaus veiklą atitinkančių mokslų srityje su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba įgyti per 2 metus nuo įsidarbinimo edukatoriaus pareigose pradžios ir būti išklausius 180 val. pedagoginių-psichologinių žinių kursų.
 - 6.2. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.3. Mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų, lenkų) kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu.
 - 6.4. Turėti pakankamas Lietuvos istorijos, geografijos, kultūros istorijos žinias.
 - 6.5. Turėti bendravimo įgūdžių bei mokėti bendrauti su įvairaus amžiaus žmonėmis.
 - 6.6. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengiant medžiagą ekskursijoms ir edukacinėms programoms, gebėti savarankiškai planuoti savo veiklą.
 - 6.7. Turėti bazinės kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus.

FUNKCIJOS

7. Kuria ir veda edukacines programas ir projektus (konkursus, viktorinas ir pan.) etninės kultūros ir kitomis temomis, skirtus įvairioms Muziejaus lankytojų grupėms.
8. Ruošia medžiagą etninės kultūros edukacinėms programoms ir projektams.
9. Veda apžvalgines ir temines ekskursijas etninės kultūros ekspozicijose.

10. Rengia etninės kultūros apžvalginių ir teminių ekskursijų medžiagą, ruošia informaciją ir suranda ir pateikia kolegoms kurie dirba su renginių išorine komunikacija vizualinę informaciją reklaminiams ekskursijų skelbimams.
11. Bendrauja su Muziejaus lankytojais, padeda jiems orientuotis Muziejaus erdvėse, spręsti iškylančias problemas.
12. Atliekamu nuo edukatoriaus darbo metu (likusį laisvą pareigybės dalies laiką) vykdo ekspozicijų konsultanto darbo funkcijas: prižiūri ekspoziciją ir joje esančias muziejines vertybes; konsultuoja Muziejaus lankytojus, atsakydamas į jų užduodamus klausimus apie ekspoziciją, muziejines vertybes, jų istoriją; užtikrina tvarką renginių metu; vedėjo pavidimu atlieka kitas ekspozicijų konsultanto darbo funkcijas.
13. Nuolat kelia savo kvalifikaciją: studijuoja profesinę literatūrą, dalyvauja stažuotėse, seminaruose ir konferencijose, domisi naujovėmis.
14. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia direktoriui darbo planus ir ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
15. Direktoriaus pavedimu savo kompetencijos ribose atlieka ir kitas, su padalinio veikla susijusias funkcijas, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
16. 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

17. Gauti iš profilinių skyrių informaciją, reikalingą ruošiant apžvalginių ir teminių ekskursijų medžiagą.
18. Teikti direktoriui siūlymus dėl padalinio darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

19. Edukatorius 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.