

## SENOSIOS ISTORIJOS EKSPOZICIJŲ PADALINIO NAUJOJO IR/ARBA SENOJO ARSENALO EDUKATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Senosios istorijos ekspozicijų padalinio Naujojo ir/arba Senojo arsenalo edukatorius.
3. Pareigybės lygis: A2.

### PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) Senosios 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 žemesnį 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 kursus.
  - 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.) istorijos ir kultūros temomis, skirtus įvairioms Muziejaus lankytojų grupėms.
8. Ruošia medžiagą Muziejaus edukacinėms programoms ir projektams.
9. Veda apžvalgines ir temines ekskursijas Muziejaus ekspozicijose.
10. Rengia apžvalginių ir teminių ekskursijų medžiagą.
11. Rengia kultūrinius muziejinės veiklos projektus.
12. Rengia metodinius ir informacinius leidinius apie Muziejaus edukaciją.
13. Bendrauja su Muziejaus lankytojais, padeda jiems orientuotis Muziejaus erdvėse, spręsti iškilančias problemas.

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

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

### **ATSAKOMYBĖ**

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