

PATVIRTINTA
Klausučių kultūros centro
direktorius 2022 m. gegužės 23 d.
įsakymu Nr. VĮ-11

KLAUSUČIŲ KULTŪROS CENTRO RENGINIŲ TECHNIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Klausučių kultūros centro (toliau – Kultūros centras) renginių technikas yra kvalifikuotų darbuotojų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. gebėti sklandžiai, taisyklinga valstybinė kalba, dėstyti mintis žodžiu;
 - 3.3. mokėti užsienio kalbą;
 - 3.4. gebėti savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas;
 - 3.5. gebėti betarpiškai bendrauti su interesantais, Kultūros centro bendruomene, lankytojais;
 - 3.6. mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, apsauginės signalizacijos valdymo įtaisais;
 - 3.7. būti sąžiningam, tvarkingam, drausmingam, kultūringam, komunikabiliam;
 - 3.8. gebėti orientuotis nenumatytose, ekstremaliose situacijose, greitai į jas reaguoti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Renginių techniko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. talkinti Kultūros centro organizuojamuose lauko ir vidaus renginiuose;
 - 4.2. aptarnauti, valdyti ir prižiūrėti renginio įrangą;
 - 4.3. padėti dailininkui scenografijų gamyboje;
 - 4.4. vykdyti režisierių nurodymus;
 - 4.5. tvarkingai sandėliuoti scenografijas dekoracijų sandėliuose;
 - 4.6. palaikyti švarą ir tvarką renginių scenose bei jos prieigose;
 - 4.7. pastebėjus gedimą įrangoje nedelsiant informuoti apie tai direktoriaus pavaduotoją bendriesiems ir ūkio reikalams;
 - 4.8. prižiūrėti gastroliuojančių kolektyvų darbuotojų, dirbančių su įrengimais, saugą darbe ir priešgaisrinių reikalavimų laikymąsi, paliekamų dekoracijų, scenų, įrangos tvarkingą būklę;
 - 4.9. vykdyti papildomus bendro pobūdžio vadovybės nurodymus;
 - 4.10. rūpintis Kultūros centre esančios techninės įrangos priežiūra, jos kokybe;
 - 4.11. teikti vadovybei techniškai pagrįstus specializuotus pasiūlymus dėl techninės įrangos atnaujinimo, taisymo ar keitimo;
 - 4.12. renginių metu (renginių metu nuomojamuose scenose) padėti garso ir šviesos operatoriams, dailininkui – scenografui, režisieriams;
 - 4.13. padėti sukrauti, iškrauti, nugabenti ir pargabenti į renginio vietą ir atgal reikalingą renginiui aparatūrą, ar kitus daiktus;
 - 4.14. padėti pasiruošti Kultūros centro organizuojamiems renginiams;

- 4.15. prižiūrėti ir administruoti Kultūros centro internetinę svetainę ir socialinius tinklus;
- 4.16. operatyviai įkelti naujienas, sudaryti sąlygas tai daryti ir kitiems atsakingiems darbuotojams
- 4.17. žinoti ir laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 4.18. vykdyti kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Kultūros centro, Kultūros centro skyrių ir filialų vykdoma veikla.

IV. ATSAKOMYBĖ

Šias pareigas vykdančias darbuotojas už savo funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(data)