

PATVIRTINTA

Skuodo rajono kultūros centro direktoriaus

2017 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr.V1-29

SKUODO RAJONO KULTŪROS CENTRO GARSO IR ŠVIESOS OPERATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Garso ir šviesos operatorius yra Skuodo rajono kultūros centro (toliau – Kultūros centro) kvalifikuotas darbuotojas.

2. Pareigybės lygis – B.

3. Pareigybės paskirtis (jei yra) – atsakingas už muzikos įrašų kaupimą ir panaudojimą renginiuose, centro renginių įgarsinimą.

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinių atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas ir yra pavaldus Kultūros centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

5.1. mokėti dirbti kompiuteriu;

5.2. pageidautina turėti patirties, būti kūrybingu, pareigingu, komunikabiliu;

5.3. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

5.4. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;

5.5. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti su klientais ir kolegomis, būti taktišku, mandagiu ir sąžiningu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. ieško, įrašinėja, kaupia, klasifikuoja ir saugo įvairius muzikos įrašus;

6.2. įgarsina bei apšviečia visus centro organizuojamus renginius bei repeticijas;

6.3. pataria renginių, spektaklių režisieriams dėl apšvietimo galimybių panaudojimo, kuriant scenografijas;

6.4. parenka ir rekomenduoja muzikos įrašus centro ir skyrių renginiams, mėgėjų teatrams;

6.5. esant reikalui vyksta į gastroles, apžiūras, festivalius su teatrais, kitais centro kolektyvais;

6.6. kelia kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis, kolegų patirtimi;

6.7. nustatyta tvarka teikia mokamas paslaugas asmenims ir kolektyvams, nepriklausantiems centrui;

6.8. savarankiškai organizuoja, planuoja savo veiklą ir už ją atsako;

6.9. prižiūri, tobulina, savarankiškai remontuoja ir šalina nežymius aparatūros gedimus;

6.10. moka tiksliai atrinkti ir suklasifikuoti aparatūrą pagal galingumą, atnaujinimo kokybę, iškraipymo procentą, paskirtį, markę, pagaminimo ir nusidėvėjimo metus ir galimybę pritaikant praktikoje (lauko ar vidaus sąlygomis) komplektaciją;

6.11. vykdo kitus centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.

6.12. savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, LR Kultūros ministro įsakymais ir kitais norminiais teisės aktais, rajono savivaldybės institucijų teisės aktais, centro nuostatais, direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

7. Turi teisę:

7.1. reikalauti darbui reikalingų priemonių, saugių darbo sąlygų;

7.2. teikti administracijai pasiūlymus konkrečiais su savo veikla susijusiais klausimais, informuoti apie iškilusias problemas, kurių sprendimui nepakanka jo kompetencijos;

7.3. atsisakyti vykdyti darbdavio nurodymus jeigu jie prieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems norminiams aktams.

8. Privalo:

8.1. laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, vadovautis pagarbos žmogaus teisėms, viešumo, teisingumo, sąžiningumo principais;

8.2. tinkamai ir laiku atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir direktoriaus pavedimus;

8.3. taupiai ir saugiai naudoti įstaigos materialines vertybes, lėšas ir turtą.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako:

9.1. už savo pareigų, numatytų šame pareigybės aprašyme vykdymą;

9.2. už teikiamos informacijos, ataskaitų teisingumą;

9.3. už renginių garso kokybę, patikėto turto apsaugą;

9.4. už vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, saugos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos, elektros saugos reikalavimų vykdymą.

10. už savo funkcijų netinkamą vykdymą renginių organizatorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)