

**Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centras  
skelbia atranką į Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų  
centro muziejininko pareigas (kodas 262103) (darbuotojo, dirbančio pagal darbo  
sutartį).**

**Pareigybės lygis –B. Pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio intervalas – 4,6-8,9**

**Specialūs reikalavimai pretendentai:**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 1.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba aukštesnįjį humanitarinių arba socialinių mokslų srities išsilavinimą, turėti ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį ekskursijų ar muziejinės veiklos vykdymo srityse.
  - 1.2. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 1.3. Gebėti kurti ir vesti ekskursijas;
  - 1.4. Turėti gido pažymėjimą;
  - 1.5. Mokėti rengti publikacijas, tyrimų pristatymus;
  - 1.6. Gebėti atlikti veiksmus, susijusius su priimtų saugoti archeologinę, istorinę, meninę, etnografinę, religinę, mokslinę, techninę, memorialinę ar kitokią kultūrinę vertę turinčių autentiškų eksponatų apsauga, apskaita ir saugojimu;
  - 1.7. Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu bei su kitais kultūros politiką, turizmą, tiriamąją veiklą, muziejinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir sugebėti juos taikyti praktikoje.
  - 1.8. Mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* arba analoginiu programiniu paketu.

**Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:**

1. Prašymą dalyvauti atrankoje;
2. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus (kopijas);
3. Gyvenimo aprašymą (pretendento siunčiamas gyvenimo aprašymas gali būti pasirašytas elektroniniu parašu arba turi būti suformuotas elektroninėmis priemonėmis, kurios leidžia užtikrinti teksto vientisumą ir nepakeičiamumą (pavyzdžiui, PDF formatu);

**Atrankos paskelbimo data – 2022 m. balandžio 19 d.**

**Dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo atrankos paskelbimo iki 2022 gegužės 3 d.**

Išsamesnė informacija tel. +370 860990181, el. p. slefendorfeudrone@gmail.com

## **MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro (toliau EKTAC) muziejininkas yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės grupė – specialistas.

3. Pareigybės lygis – B.

4. Muziejininkas yra pavaldus ir atskaitingas EKTAC direktoriui per EKTAC Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatorių.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba aukštesnįjį humanitarinių arba socialinių mokslų srities išsilavinimą, turėti ne mažesnę nei 1 metų darbo patirtį ekskursijų ar muziejinės veiklos vykdymo srityse;

5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu, Lietuvos Respublikos etninės kultūros valstybinės globos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos Respublikos nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymu bei su kitais kultūros politika, turizmą, tiriamąją veiklą, muziejinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir sugebėti juos taikyti praktikoje, vadovautis EKTAC nuostatais, direktoriaus įsakymais, EKTAC vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu;

5.3. gebėti kurti ir vesti ekskursijas,

5.4. turėti gido pažymėjimą;

5.5. mokėti rengti publikacijas, tyrimų pristatymus;

5.6. gebėti atlikti veiksmus, susijusius su priimtų saugoti archeologinę, istorinę, meninę, etnografinę, religinę, mokslinę, techninę, memorialinę ar kitokią kultūrinę vertę turinčių autentiškų eksponatų apsauga, apskaita ir saugojimu;

5.7. sklandžiai reikšti mintis lietuvių kalba, mokėti rusų ir / arba anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu.

5.8. būti kruopštus, žingeidus, komunikabilus, kūrybingas, mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, privalo išmanyti dokumentų rengimo ir lietuvių kalbos kultūros reikalavimus, turėti organizacinių gabumų, mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, pristatyti savo veiklą, būti atviras naujovėms ir pokyčiams, galintis aiškiai pateikti informaciją žodžiu ir raštu;

5.9. mokėti dirbti *Microsoft Office* arba analoginiu programiniu paketu ir vykdyti paiešką duomenų bazėse;

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Muziejininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia ekskursijų aprašus, teikia juos Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatoriui, sudaro, numato ir suderina su juo ekskursijoms vesti reikalingų medžiagų bei priemonių poreikį ir veda ekskursijas EKTAC lankytojams;

6.2. atsako už muziejinės srities veiklą;

6.2.1. renka ir kaupia eksponatus – muziejines vertybes, juos įrašo eksponatų perdavimo priėmimo aktuose;

6.2.2. naujų eksponatų įsigijimo reikalingumą derina su Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatoriui, parengia naujų eksponatų nuolatinio saugojimo aktus;

6.2.3. vykdo muziejinių vertybių mokslinę inventorizaciją: rašo eksponatų mokslinės kartotekos korteles (pasus) ir įtraukia jų išrašus į inventorines arba specialios apskaitos knygas (EKTAC eksponatų apskaita turi būti rašytinė ir gali būti kompiuterinė, saugoma kietame diske ar išorinėse laikmenose dviem egzemplioriais), formuoja tematinę eksponatų kartoteką;

6.2.4. dingus eksponatui, nedelsiant praneša Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatoriui ar amatų centro direktoriui, surašo reikiamus dokumentus;

6.2.5. atsako už muziejinės srities standartų ir inovacijų įgyvendinimą;

6.2.6. pritaiko lankytojų poreikių tyrimų rezultatus muziejinėje srityje;

6.2.7. rengia su ekspozicijų ar parodų rengimu susijusius dokumentus, numatytus EKTAC ekspozicijų ir parodų rengimo tvarkoje;

6.2.8. rengia naujas ekspozicijas ir parodas, prižiūri esamas (jas papildo, pakeičia susidėvėjusias etiketes, tekstus, nuotraukas ir kt.);

6.2.9. dalyvauja EKTAC ekspozicijų bei parodų pristatymo, kitų renginių ruošime ir organizavime, EKTAC direktoriui ar Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatoriui pavedus, juos veda bei rengia su tuo susijusią dokumentaciją;

6.3. renka medžiagą pagal suformuotas užduotis dirbdamas archyvuose, valstybės įstaigose bei žinybose, taip pat renka prisiminimus, kitą istorinę medžiagą, organizuoja ekspedicijas;

6.4. publikuoja tyrinėjimų rezultatus, ruošia pranešimus ir paskaitas bei dalyvauja konferencijose;

6.5. atsako už kuriamų ekspozicijų, parodų, ekskursijų ir kitų paslaugų planavimą, testavimą, tobulinimą ir įgyvendinimą, šiems procesams reikalingos informacijos suteikimą;

6.6. teikia pasiūlymus ir reikalingą informaciją projektų finansavimo paraiškoms, dalyvauja įgyvendinant įvairius kultūrinius projektus;

6.7. prisideda prie EKTAC informacinės sklaidos: rengia bei kultūros projektų ir informacijos specialistui perduoda su ekskursijos, ekspozicijos, parodos, tyrimo viešinimu susijusią medžiagą;

6.8. Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatoriui teikia informaciją, reikalingą biudžeto planavimui;

6.9. nustatyta tvarka Kuršėnų dvaro kultūrinės veiklos koordinatoriui pateikia veiklos ataskaitas;

6.10. dalyvauja kvalifikacijos kėlimo seminaruose, kursuose, mokymuose, atitinkančiuose atliekamos veiklos pobūdį;

6.11. laikosi darbo drausmės, tarnybinės etikos ir moralės normų, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinių instrukcijų reikalavimų, tausoja EKTAC nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis, laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;

6.12. laikosi Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų;

6.13. vykdo kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, EKTAC nuostatuose, bei kitus direktoriaus pavedimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.