PATVIRTINTA
Kalvarijos savivaldybės
kultūros centro direktoriaus
2017-02-01 įsakymu Nr .V-6

KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO PASTATYMINĖS DALIES VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kalvarijos savivaldybės kultūros centras (toliau – kultūros centras) pastatyminės dalies vedėjo pareigybės charakteristika:
1.1. pareigybės grupė – specialistas;
1.2. pareigybės lygis – C;
1.3. pareigybės paskirtis – siūti ir tvarkyti teatro „Titnagas“ kostiumus, tvarkyti dekoracijas, rekvizitą, fiksuoti teatro veiklą, rūpintis bilietų platinimu.

II. REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
2.1. turėti vidurinį išsilavinimą, mokėti siūti, fotografuoti;
2.2. mokėti savarankiškai organizuoti darbą;
2.3. būti iniciatyviu, gebėti dirbti kolektyve, gebėti bendrauti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Pastatyminės dalies vedėjo funkcijos:
3.1. tvarko teatro spektaklių kostiumus, dekoracijas, rekvizitą;
3.2. siuva teatro kostiumus;
3.3. fiksuoja teatro veiklos gyvavimo faktus metraštyje, nuotraukas, video;
3.4. rūpinasi spektaklių, renginių reklama, bilietų platinimu;

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ

4. Pastatyminės dalies vedėją į darbą priima ir atleidžia Kultūros centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Pastatyminės dalies vedėjas yra pavaldus direktoriui.
6. Pastatyminės dalies vedėjas atsako:
6.1. už darbui skirtų patalpų tinkamą eksploatavimą;
6.2. už dekoracijų, kostiumų, butaforijos ar kito turto priežiūrą ir saugojimą;
7. Pastatyminės dalies vedėjas, vykdydamas šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, turi teises ir pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Kultūros centro nuostatuose, vidaus darbo tvarkos taisyklėse, šiame pareigybės aprašyme, kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.