

FUNKCIJOS

1. Kuratoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. formuoja inovatyvių, lankytojams patrauklių ekspozicijų ir parodų, – kurios atitiktų muziejaus misiją, – viziją ir strategines gaires šiai vizijai įgyvendinti, atlieka jų įgyvendinimo stebėseną bei vertinimą, konsultuoja kitus darbuotojus šioje srityje;
 - 1.1.1. kartu su muziejinės veiklos vadovu ir inovacijų vadovu dalyvauja ekspozicijų atnaujinimo ir parodų strategijos rengime, atlieka jos įgyvendinimo stebėseną, konsultuoja kitus darbuotojus jos įgyvendinimo klausimais;
 - 1.1.2. suderinęs su inovacijų vadovu ir muziejinės veiklos vadovu, ieško galimų partnerių ekspozicijų ir parodų kūrimui bei įgyvendinimui;
 - 1.1.3. konsultuojasi su įmonėmis, siūlančiomis ekspozicijoms ir parodoms aktualius sprendimus ir produktus, konsultuoja kitus darbuotojus šioje srityje;
 - 1.2. koordinuoja strateginių¹ muziejaus ekspozicijų ir parodų kūrimą, atsako už jų įgyvendinimą;
 - 1.2.1. inicijuoja strateginių ekspozicijų ir parodų kūrimo ar atnaujinimo darbo grupes, inovacijų vadovo pavedimu, joms vadovauja, atsako už jų rezultatus, dalyvauja kitų darbo grupių veikloje bei savo srityje įgyvendina jų priimtus ir direktoriaus patvirtintus nutarimus;
 - 1.2.2. formuoja ir dalinai įgyvendina strategines ekspozicijas ir parodas pristatančių renginių programą, į kurios rengimą ir įgyvendinimą įtraukia skyriaus, kuriame pristatoma ekspozicija ar paroda, darbuotojus;
 - 1.2.3. rengia arba koordinuoja leidinių, pristatančių strategines ekspozicijas ir parodas, leidimą;
 - 1.2.4. inovacijų vadovui ir muziejinės veiklos vadovui teikia visą reikalingą informaciją apie koordinuojamas ekspozicijas ir parodas;
 - 1.3. atsako už darbo su miesto bendruomenėmis priemonių planavimą ir dalinį įgyvendinimą, konsultuoja muziejaus darbuotojus šių priemonių įgyvendinimo klausimais;
 - 1.4. atsako už lankytojų poreikių savo srityje tyrimų planavimą ir įgyvendinimą bei teikia pasiūlymus kitiems muziejaus darbuotojams dėl tyrimų rezultatų panaudojimo, pristato kitų organizacijų įvykdytus aktualius savo srities tyrimų rezultatus;
 - 1.5. konsultuoja projektų koordinatorių projektų finansavimo strategijos formavimo, konkrečių priemonių planavimo klausimais bei teikia konsultacijas darbuotojams rengiantiems projektų finansavimo paraiškas, rengia savo srities paraiškas;
 - 1.6. konsultuoja komunikacijos koordinatorių rengiant ir įgyvendinant muziejaus komunikacijos strategiją, koordinuoja ir įgyvendina strategines ekspozicijas ir parodas pristatančių bei miesto bendruomenėms skirtų renginių komunikaciją, komunikacijos koordinatoriui teikia tam reikalingą informaciją;
 - 1.7. inovacijų vadovui teikia informaciją, reikalingą biudžeto planavimui, bei atsako už jo vykdymą savo srityje;
 - 1.8. konsultuoja inovacijų vadovą dėl savo metinių tikslų ir rodiklių suformavimo, atsako už savo metinių tikslų įvykdymą ir nustatyta tvarka už juos atsiskaito;

¹ Sprendimą, kurių muziejaus ekspozicijų ir parodų rengimą laikyti strateginiu, priima muziejaus direktorius, muziejinės veiklos vadovas ir inovacijų vadovas.

- 1.9. pagal kompetenciją rengia muziejaus direktoriaus įsakymų projektus, raštus kitoms įstaigoms, kitus dokumentus;
- 1.10. vykdo kitus muziejaus direktoriaus nurodymus ir įsakymus, inovacijų vadovo nurodymus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

2. Darbuotojas, einantis kuratoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 2.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, ne mažiau nei 2 metų darbo patirtį kuriant ir įgyvendinant ekspozicijas ir parodas;
 - 2.2. be gimtosios kalbos turi mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;
 - 2.3. būti komunikabilus, iniciatyvus, orientuotas į rezultatus, reiklus, išmanyti muziejų darbo specifiką;
 - 2.4. mokėti dirbti su MS Office programine sistema;
- savo darbe privalo vadovautis Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kitais norminiais aktais, reglamentuojančiais muziejų sistemą, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijomis bei profesinės etikos kodeksu, muziejaus nuostatais, muziejaus ekspozicijų ir parodų rengimo tvarkos aprašu, muziejaus komunikacijos strategija, muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, muziejaus viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu (parašas, data)