

## FUNKCIJOS

1. Kauno miesto muziejaus infrastruktūros projektų koordinatoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. konsultuoja inovacijų vadovą padedant muziejaus direktoriui formuoti muziejaus strategiją, formuojant strateginių veikslių planus, kitus dokumentus ir įgyvendinant jo srities strateginius planus, atsako už savo srities strateginių planų formavimą ir įgyvendinimą bei konsultuoja kitus muziejaus darbuotojus funkcinį strategijų rengimo ir įgyvendinimo klausimais:
    - 1.1.1. analizuoja, įvertina ir vadovų komandai teikia pasiūlymus dėl muziejui priskirto nekilnojamo turto pastatų modernizavimo poreikio, kitais materialiojo turto valdymo ir naudojimo klausimais;
    - 1.1.2. konsultuoja inovacijų vadovą muziejinės veiklos standartų ir inovacinių gairių formavimo klausimais bei atsako už savo srities standartų ir inovacijų įgyvendinimą;
    - 1.1.3. konsultuoja projektų koordinatorių projektų finansavimo strategijos formavimo, konkrečių priemonių planavimo klausimais, rengia savo srities paraiškas, koordinuoja savo srities investicinių projektų rengimą ir įgyvendinimą;
    - 1.1.4. atsako už infrastruktūros projektų finansavimo paraiškų teikimo galimybių stebėjimą ir analizę, šiais klausimais konsultuoja inovacijų vadovą ir projektų koordinatorių bei teikia siūlymus dėl potencialių finansavimo priemonių;
    - 1.1.5. savo srities klausimais konsultuoja Komunikacijos skyriaus vadovą rengiant ir įgyvendinant muziejaus komunikacijos strategiją bei teikia reikalingą savo srities projektus pristatančią informaciją;
    - 1.1.6. savo srities klausimais konsultuoja rinkodaros specialistą rengiant ir įgyvendinant muziejaus rinkodaros strategiją bei teikia poreikį savo srities paramai;
  - 1.2. savo veiksmus derindamas su inovacijų vadovu, kontroliuoja ir atsako už savo srities veiksmų įgyvendinimą, teikia jų veiklos ataskaitas, planuoja, nustato ir įgyvendina muziejaus veiklą, susijusią su infrastruktūros plėtra:
    - 1.2.1. atsako už biudžeto planavimą ir vykdymą savo srityje:
      - 1.2.1.1. kartu su vadovų komanda išsiaiškina ir suderina pastatų ir patalpų (toliau – pastatų) atnaujinimo poreikį, atliepdamas jį kartu su muziejaus direktoriumi ir projektų koordinatoriumi planuoja muziejaus biudžetą, bei atsako už jo vykdymą savo srityje;
      - 1.2.1.2. rengia ir Kauno miesto savivaldybės administracijai teikia metinius ilgalaikio turto remonto planus;
      - 1.2.1.3. inovacijų vadovui teikia kitą informaciją, reikalingą biudžeto planavimui;
      - 1.2.1.4. atsako už darbo su savo srities išorės paslaugų ir prekių tiekėjais koordinavimą ir jų įsipareigojimų vykdymo priežiūrą, vykdo savo srities pirkimo-pardavimų sutarčių terminų kontrolę;
      - 1.2.1.5. konsultuoja ūkinės veiklos koordinatorių ir kitus muziejaus darbuotojus muziejaus pastatų ir inžinierinių įrenginių bei sistemų (elektros tinklų, šildymo, vėdinimo, ryšio, kanalizacijos, nuotekų, vandentiekio, apsaugos) priežiūros klausimais, teikia aktualią informaciją šios srities biudžeto formavimui;
    - 1.2.2. atsako už muziejaus pastatų rekonstrukcijos, kapitalinio, paprastojo remonto ir tvarkybos projektų parengimą, remonto ir tvarkybos darbus ir užtikrina šių darbų kontrolę bei savalaikį įvykdymą:
      - 1.2.2.1. savo veiksmus derindamas ir su muziejaus direktoriumi, atstovauja muziejų su infrastruktūros palaikymu ir plėtra susijusiais klausimais;
      - 1.2.2.2. ruošia priimamų remontuotų pastatų defektinius aktus, kontroliuoja defektų šalinimo darbų kokybę;
      - 1.2.2.3. sustabdo darbus avarijos grėsmės atveju, praneša apie tai muziejaus direktoriui, koordinuoja avarijų likvidavimą;
      - 1.2.2.4. pagal savo kompetenciją atsiskaito bei teikia reikiamus dokumentus darbų kokybę ir pastatų būklę tikrinančioms institucijoms;
    - 1.2.3. atsako už savo srities dokumentacijos formavimą, peržiūrą ir teikimą:
      - 1.2.3.1. pagal kompetenciją rengia muziejaus direktoriaus įsakymų projektus, raštus kitoms įstaigoms, kitus dokumentus;

- 1.2.3.2. kontroliuoja muziejui priskirtų pastatų ir žemės sklypų registravimą, sutarčių sudarymą;
- 1.3. koordinuoja pastatų techninės priežiūros paslaugas;
- 1.4. užtikrina priešgaisrinės ir civilinės saugos norminių teisės aktų reikalavimų laikymąsi muziejuje, taip pat šių sričių mokymų organizavimą;
- 1.5. inicijuoja darbo grupes, dalyvauja jų veikloje bei savo srityje įgyvendina jų priimtus ir direktoriaus patvirtintus nutarimus;
- 1.6. sudaro ir inovacijų vadovui pateikia kitų metų savo veiklos planą, kuris įtraukiamas į muziejaus metinį veiklos planą; konsultuoja inovacijų vadovą dėl savo metinių tikslų ir rodiklių suformavimo bei atsako už jų įvykdymą ir nustatyta tvarka už juos atsiskaito;
- 1.7. vykdo kitus direktoriaus ir inovacijų vadovo nurodymus ir įsakymus.

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI**

2. Darbuotojas einantis infrastruktūros projektų koordinatoriaus 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;
  - 2.2. be lietuvių kalbos mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;
  - 2.3. būti reiklus, komunikabilus, turėti darbo organizavimo, verslumo ir finansų srities pagrindus, mokėti bendradarbiauti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
  - 2.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
  - 2.5. savo darbe privalo vadovautis muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais aktualiais muziejaus veiklos dokumentais bei išmanyti darbų saugos, gaisrinės saugos reikalavimus, ekstremalių situacijų valdymą, nekilnojamų ir kilnojamų kultūros paveldo vertybių apsaugos reikalavimus, statybų ir su jomis susijusių procesų reglamentavimą.