



Nacionalinis muziejus

LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAİKŠTYSTĖS VALDOVŲ RŪMAI

Apie įstaigą	Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai įkurtas 2009 metais. Tai istorinės rezidencijos pobūdžio muziejus. Jame kaupiamos, saugomos, tiriamos, konservuojamos ir restauruojamos kultūros, meno, istorijos ir archeologijos vertybės. Svarbiausi muziejaus tikslai – visuomenei pristatyti Lietuvos valstybės bei jos valdovų istorijos ir kultūros paveldą, unikalius archeologijos rinkinius bei Europos Gotikos, Renesanso, Baroko epochų taikomosios ir vaizduojamosios dailės kolekcijas bei nematerialaus kultūros paveldo fenomenus, vertingą lituanistinę medžiagą, taip pat vykdyti aktyvią edukacinę, kultūrinę, turizmo informacijos sklaidos veiklą, sudaryti sąlygas valstybės reprezentaciniams renginiams organizuoti, tenkinti visuomenės kultūros poreikius.
Veiklos sritis	Renginių skyriaus veiklos organizavimas, koordinavimas bei kontrolė
Siūlomo darbo pobūdis	<ul style="list-style-type: none">- organizuoti ir koordinuoti Renginių skyriaus (toliau – Skyrius) veiklą;- kurti Muziejaus inicijuojamų ir organizuojamų kultūros renginių turinio ir formos koncepcijas,- sudarinėti šių ir kitų renginių tinklėlių;- užsiimti kitų institucijų inicijuojamų bei Muziejuje ir jo prieigose rengiamų renginių atranka ir koordinavimu;- koordinuoti valstybės protokolo ir kitų reprezentacinių oficialių renginių organizavimą Muziejuje ir jo prieigose;- koordinuoti konferencinio turizmo sritį;- užtikrinti organizuojamų ir kuruojamų Muziejaus renginių tinkamą viešinimą;- užsiimti ryšių su kultūros, meno, koncertinėmis ir kitomis institucijomis bei organizacijomis, taip pat su tyrėjais ir atlikėjais užmezgimu ir palaikymu;- inicijuoti Skyriaus veiklai aktualius projektus, atlikti dalinio finansavimo jiems paieškos koordinavimą bei užtikrinti jų įgyvendinimą;- teikti pasiūlymus muziejaus veiklos strateginiams planams;- koordinuoti Skyriaus metų veiklos plane numatytų darbų įgyvendinimą;- rengti ir teikti Skyriaus metinius veiklos planus ir ataskaitas;- vykdyti Renginių skyriaus viešuosius pirkimus, kontroliuoti renginių organizacinių, finansinių, teisinių aspektų paruošimą ir vykdyti jų laikymosi stebėseną;- organizuojant ir koordinuojant Muziejaus renginius, glaudžiai bendradarbiauti su kitais Muziejaus struktūriniais padaliniais.
Reikalavimai pretendentui	<ul style="list-style-type: none">- turėti aukštąjį išsilavinimą arba besimokantis aukštojoje mokykloje;- išmanyti Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės nematerialųjį paveldą Europos istorijos kontekste;- gebėti savarankiškai planuoti bei organizuoti priskirtą veiklos sritį;- gerai mokėti valstybinę ir bent vieną užsienio kalbą;- turėti bent vienerių metų panašaus darbo patirties;- mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti su šia veikla susijusią

	<p>informaciją bei rengti išvadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - būti nepriekaištingos reputacijos, iniciatyviam, komunikabiliam bei kūrybingam; - turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius; - būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Darbo kodeksu, Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų atkūrimo ir paskirties įstatymu bei koncepcija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais kultūros institucijų veiklą.
<p>Pretendentas privalo pateikti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - prašymą dalyvauti konkurse (laisva forma); - užpildytą pretendentų anketą; - asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją (jei dokumentai siunčiami registruotu laišku, pateikiamos notaro patvirtintos dokumentų kopijos); - išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją (jei dokumentai siunčiami registruotu laišku, pateikiamos notaro patvirtintos dokumentų kopijos); - gyvenimo aprašymą; - motyvacinį laišką.
<p>Kita informacija</p>	<p>Pretendentas dokumentus gali pateikti asmeniškai arba juos atsiųsti registruotu laišku.</p> <p>Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, t. y. 2016 m. lapkričio 7 d.</p> <p>Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu.</p> <p>Dėl išsamesnės informacijos apie skelbiamą konkursą galima kreiptis telefonu 8 5 212 7476 arba el. paštu e.sargunaite@valdovurumai.lt</p> <p>Kontaktinis asmuo Ernesta Sargūnaitė.</p>

