



Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai
skelbia konkursą Renginių skyriaus vedėjo pareigoms užimti

<u>Apie istaiga</u>	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 taikomosios ir vaizduojamosios dailės kolekcijas, vertingą lituanistinę medžiagą, taip pat vykdyti aktyvią edukacinę, kultūrinę, turizmo informacijos sklaidos veiklą, sudaryti sąlygas valstybės reprezentaciniams renginiams, tenkinti visuomenės kultūros poreikius.
<u>Veiklos sritis</u>	Vadovavimas Renginių skyriui.
<u>Renginių skyriaus vedėjas atlieka šias funkcijas</u>	<ul style="list-style-type: none">- koordinuoja ir administruoja Renginių skyriaus veiklą, organizuoja ir užtikrina sklandų darbų pasiskirstymą;- kuria Muziejaus organizuojamų renginių turinio ir formos koncepcijas, užsiima kitų institucijų inicijuojamų bei Muziejuje rengiamų renginių atranka ir koordinavimu;- koordinuoja Muziejaus (taip pat ir su partneriais) organizuojamų tarptautinių ir nacionalinių, ilgalaikių ir kilnojamųjų parodų atidarymus bei jų kultūrinės programos;- koordinuoja valstybės protokolo ir kitų reprezentacinių oficialių renginių organizavimą Muziejuje ir jo prieigose;- koordinuoja Muziejaus veiklą konferencinio turizmo srityje;- užtikrina organizuojamų ir kuruojamų Muziejaus renginių tinkamą viešinimą, rūpinasi informacijos paskelbimu ir aktualios informacijos atnaujinimu;- analizuoja ir apibendrina įvykusių kultūros renginių kokybę, siūlo jos gerinimo būdus, vertina pokyčius;- užsiima ryšių su atitinkamomis institucijomis bei tyrėjais ir atlikėjais užmezgimu ir palaikymu;- kaupia ir apibendrina informaciją apie Lietuvoje ir užsienyje veikiančių panašaus pobūdžio kultūros įstaigų vykdomą reprezentacinę ir kultūrinę veiklą;- pagal galimybes ir poreikį vykdo Renginių skyriaus viešuosius pirkimus;- kontroliuoja renginių organizacinių, finansinių, teisinių aspektų paruošimą ir laikymosi stebėseną.
<u>Reikalavimai pretendentui</u>	<ul style="list-style-type: none">- turėti ne žemesnį nei aukštąjį išsilavinimą, pageidautina – humanitarinių ar socialinių mokslų srityje;- gerai mokėti valstybinę ir anglų kalbas;- bent vienos kitos užsienio kalbos mokėjimas būtų privalumas;- turėti gerus komunikavimo įgūdžius;- mokėti dirbti komunikacinėmis priemonėmis;- sugebėti dirbti savarankiškai pagal jam suteiktus įgaliojimus;- turėti bent vienerių metų panašaus darbo patirties.
<u>Privalomi</u>	<ul style="list-style-type: none">- prašymas leisti dalyvauti konkurse (laisva forma);

<p><u>pateikti dokumentai</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - užpildyta pretendento anketa (galima užpildyti pateikiant dokumentus); - asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas <i>arba</i> šių dokumentų notaro patvirtintas kopijas (kopijos negražinamos); - gyvenimo aprašymas; - motyvacinis laiškas.
<p><u>Kita informacija</u></p>	<p>Pretendentas dokumentus gali pateikti asmeniškai arba juos atsiųsti registruotu paštu.</p> <p>Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, t. y. iki 2012 m. gruodžio 9 d.</p> <p>Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu.</p> <p>Dėl išsamesnės informacijos apie skelbiamą konkursą galite kreiptis telefonu (8 5) 260 8947 arba el. paštu i.kunigelyte @valdovurumai.lt</p>