



Nacionalinis muziejus

## LIETUVOS DIDŽIOSIOS KUNIGAİKŠTYSTĖS VALDOVŲ RŪMAI

Nacionalinis muziejus Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmai ieško strateginių (kultūrinių) projektų vadovo (-ės) (1 etatas)

|                        |   |
|------------------------|---|
| 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         | Projektų administravimas, dokumentų rengimas, teisinių klausimų sprendimai  |
| Pareigybės lygis       | Pareigybė A2 lygio (LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 straipsnio 1 punktas)   |
| Funkcijos              | <ul style="list-style-type: none"><li>• dalyvauja kuriant Muziejaus veiklos strategijas;</li><li>• renka, kaupia ir analizuoja aktualią Muziejui informaciją apie išorinio finansavimo galimybes, finansuojamas programas, jų pritaikymą Muziejaus veiklai;</li><li>• organizuoja ir vykdo projektų, susijusių su Muziejaus veikla ir plėtra, rengimą, jų teikimą paramą administruojančioms institucijoms;</li><li>• administruoja priskirtus Muziejaus projektus, atlieka jų įgyvendinimo priežiūrą ir kontrolę;</li><li>• laiku tinkamai parengia projektų vykdymo dokumentus ir pateikia įgaliotoms institucijoms ir/ar asmenims;</li><li>• koordinuoja ir užtikrina sklandų ir savalaikį projektų veiklų įgyvendinimą, tarp jų su viešaisiais pirkimais susijusias veiklas;</li><li>• dalyvauja pasitarimuose, kuriuose svarstomi su projekto vykdymu susiję klausimai, bei bendradarbiauja su kitomis projekto veiklą reguliuojančiomis ir administruojančiomis institucijomis;</li><li>• rengia, peržiūri visas Muziejaus pasirašomas sutartis ir jų atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktams, vykdo jų įgyvendinimo priežiūrą; esant poreikiui, rengia projektų sutarčių pakeitimus, derina juos su kompetentingomis institucijomis;</li><li>• kontroliuoja administruojamų projektų lėšų panaudojimą;</li><li>• konsultuoja, teikia rekomendacijas, metodinę pagalbą Muziejaus darbuotojams teisės klausimais;</li><li>• rengia, atnaujina įstaigos vidaus dokumentus pagal poreikį;</li><li>• atstovauja Muziejų kitose įstaigose, ginčų sprendimo institucijose;</li><li>• rengia direktoriaus įsakymų projektus pagal kompetencijos sritį.</li></ul> |
| Minimalūs reikalavimai | <ul style="list-style-type: none"><li>• turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba</li></ul>  |

|           |   |
|-----------|---|
|           | <p>aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• turėti ne mažiau kaip vienerių metų panašaus darbo įgūdžių;</li> <li>• mokėti bent vieną oficialią Europos Sąjungos kalbą B2 lygiu (prioritetas – anglų k.);</li> <li>• išmanyti projektų rašymo bei teikimo finansinei paramai gauti, projektų valdymo specifiką;</li> <li>• išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus;</li> <li>• išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;</li> <li>• mokėti dirbti komunikacinėmis priemonėmis;</li> <li>• turėti gerus darbo kompiuteriu įgūdžius – mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu;</li> <li>• būti komunikabiliam;</li> <li>• sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;</li> <li>• neturėti galiojančių draudimų (medicininių ar pan.) eiti šio pobūdžio pareigas;</li> <li>• mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas, glaustai ir argumentuotai reikšti savo mintis.</li> </ul> |
| Kita      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• terminuota darbo sutartis.</li> <li>• atlyginimas sutartinis.</li> </ul>   |
| Kontaktai | <p>Laukiame Jūsų CV su nuoroda „Projektų vadovas“ el. paštu <a href="mailto:info@valdovurumai.lt">info@valdovurumai.lt</a> iki 2018 m. gruodžio 21 d. Pokalbiui bus kviečiami tik atrinkti kandidatai.</p>  |