

## SPECIALŪS REIKALAVIMAI

turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus humanitarinių mokslų srities istorijos ir archeologijos arba menotyros krypties studijas arba vaizduojamųjų menų srities studijas;

mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“);

mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);

turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūros, mokslo ar švietimo srities institucijose ar organizacijose;

turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;

gebėti savarankiškai planuoti bei organizuoti priskirtą veiklos sritį;

mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti su šia veikla susijusią informaciją bei rengti išvadas;

būti gerai susipažinęs su Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų raida, Lietuvos istorija bei kultūros paveldu, Muziejaus ekspozicijų bei parodų rengimo principais ir jų turiniu;

mokėti dirbti Microsoft Office ar lygiavertiu programų paketu;

gebėti suteikti pirmąją pagalbą;

neturėti galiojančių draudimų (medicininių, teisinių ar pan.) eiti šias pareigas;

išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Biudžetinių įstaigų įstatymą, Darbo kodeksą, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, Priešgaisrinės saugos įstatymą ir Bendrąsias gaisrinės saugos taisykles, Tarptautinės muziejų tarybos profesinės etikos kodeksą, Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų atkūrimo ir paskirties koncepciją, Muziejaus nuostatus, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, Kilnojamųjų kultūros vertybių, esančių muziejuose, bibliotekose, archyvuose ir kulto pastatuose, apsaugos ir evakavimo instrukciją ir kitus pareigoms vykdyti aktualius teisės aktus bei gebėti juos pritaikyti praktikoje.

## DARBUOTOJO FUNKCIJOS

organizuoja, koordinuoja ir vadovauja Kultūros istorijos tyrimų skyriaus (toliau – Skyrius) veiklai, paskirsto Skyriaus darbuotojams darbus ir kontroliuoja, kad jie būtų atlikti tinkamai ir per nustatytus terminus;

rengia ir teikia Muziejaus administracijai Skyriaus metinius darbo planus, koordinuoja jų įgyvendinimą, parengia Skyriaus veiklos ataskaitas;

bendradarbiaudamas su kitais Muziejaus struktūriniais padaliniais, rengia ir Muziejaus strateginio planavimo komitetui teikia svarstyti Muziejaus mokslinės veiklos ir mokslinės leidybos strategiją bei kryptis;

inicijuoja ir organizuoja Muziejaus veiklai aktualius istorijos, kultūros, dailės istorijos ir kt. mokslinius tyrimus bei juose dalyvauja;

inicijuoja ir koordinuoja sukauptų kultūros, meno ir istorijos vertybių rinkinių, saugomų Muziejaus rinkiniuose, tyrimo ir sisteminimo darbus;

rengia ir koordinuoja Skyriaus mokslinės leidybos programos įgyvendinimą;

rengia mokslinius straipsnius ir juos populiarina, publikuoja tyrimų rezultatus Muziejaus bei kituose leidiniuose;

<p>rengia vidaus dokumentų projektus, Skyriaus veiklos nuostatus, pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus bei su Skyriaus veikla susijusią korespondenciją ir kitus dokumentus bei įvairią informacinę medžiagą lietuvių ir užsienio kalbomis;</p>
<p>inicijuoja, koordinuoja ir įgyvendina Muziejaus nacionalinius ir tarptautinius mokslinius projektus (konferencijas, seminarus ir kt. projektus), susijusius su Muziejaus veikla ir Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės istorija: rengia mokslinių projektų paraiškas, dalyvauja projektuose ir laiku atsiskaito už panaudotas lėšas projektų įgyvendinimui;</p>
<p>dalyvauja rengiant Muziejaus nuolatinės ekspozicijas ir laikinas parodas;</p>
<p>dalyvauja rengiant kultūros, mokslo ir švietimo renginius Lietuvoje ir užsienyje;</p>
<p>dalyvauja sprendžiant atkuriamų istorinių interjerų dekoru klausimus;</p>
<p>dalyvauja palaikant ir plečiant ryšius su Lietuvos ir užsienio kultūros, mokslo ir švietimo institucijomis kultūros istorijos tyrimų klausimais;</p>
<p>planuoja Skyriaus finansinius poreikius, dalyvauja svarstant Muziejaus metų biudžeto išlaidas;</p>
<p>vykdo pavaldžių darbuotojų kasmetinius veiklos vertinimus, dalyvauja naujų Skyriaus darbuotojų atrankose;</p>
<p>inicijuoja ir koordinuoja pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;</p>
<p>koordinuoja, kad Muziejaus interneto svetainėje būtų pateikta informacija apie Skyriaus vykdomą mokslinę veiklą;</p>
<p>kontroliuoja Skyriaus kompetencijai priklausančius įsigijimus;</p>
<p>laikosi Muziejaus darbo tvarkos, darbo saugos ir gaisrinės saugos taisyklių reikalavimų ir užtikrina, kad jų laikytųsi pavaldūs jam darbuotojai;</p>
<p>vykdo kitus Muziejaus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo kultūrai ir mokslui nurodymus.</p>