

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;

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 patirties;

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

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;

išmanyti krovinių kėlimo rankomis taisyklių reikalavimus;

mokėti dirbti *Microsoft Office* ar lygiaverčiu programų paketu;

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, Tarptautinės muziejų tarybos profesinės etikos kodeksą, Muziejaus nuostatus, Nekilnojamojo kultūros paveldo tyrimų metu rastų archeologinių radinių perdavimo muziejams taisykles, 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 Rinkinių 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;

rengia ir Muziejaus strateginio planavimo komitetui teikia svarstyti Muziejaus rinkinių komplektavimo strategiją bei kryptis;

rengia vidaus dokumentų projektus, Skyriaus veiklos nuostatus, pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus bei su Skyriaus veikla susijusią korespondenciją ir kitus dokumentus, įvairią informacinę medžiagą lietuvių ir užsienio kalbomis;

pagal priėmimo-perdavimo aktus priima ir perduoda eksponatus ir tampa materialiai už juos atsakingas;

priima ir išduoda eksponatus parodoms, nuolatinėms ekspozicijoms ir restauravimui, tvarko su tuo susijusią dokumentaciją;

vykdo eksponatų apskaitą (pildo aktų registravimo, eksponatų apskaitos ir inventoriaus knygas, inventorina eksponatus, sudaro kartotekas, saugojimo vietų topografinius sąrašus), užtikrina

savalaikį ir kokybišką eksponatų inventorinimą;
koordinuoja ir užtikrina tinkamą rinkinių tvarkymą, vykdo planinį eksponatų patikrinimą;
kontroliuoja eksponatų būklę; užtikrina savalaikį jų restauravimą, nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją-vyriausiąjį fondų saugotoją ir Muziejaus direktorių eksponato dingimo ar sužalojimo atveju;
matuoja ir reguliuoja saugyklų bei ekspozicijų salių temperatūrą ir drėgmę bei seka šviesos ir ultravioletinių spindulių poveikį eksponatams, užtikrina tinkamą temperatūros ir drėgmės režimo palaikymą jam paskirtose saugyklose bei ekspozicijų ir parodų salėse;
organizuoja sanitarines dienas, užtikrina švarą saugyklose;
rakina ir plombuoja paskirtas saugyklas, ekspozicijų ar parodų sales ir vitrinas; nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją-vyriausiąjį fondų saugotoją, Muziejaus direktorių ir direktoriaus pavaduotoją administracijai ir infrastruktūrai apie ten pastebėtus apsaugos ar saugojimo normų pažeidimus ir imasi priemonių juos pašalinti;
neleidžia į saugyklas pašalinių asmenų be direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo leidimo;
teikia rinkinio eksponatų apskaitos bei inventoriaus duomenis Muziejaus darbuotojams, kitų institucijų specialistams ir kitiems interesantams, užtikrina pateiktos informacijos apie eksponatus patikimumą;
dalyvauja Muziejaus Rinkinių komplektavimo komisijos veikloje;
tyrinėja jam paskirtą rinkinį, ruošia informaciją etiketėms, instruktuoja ir konsultuoja gidus bei kitus specialistus;
ieško dovanotojų, rėmėjų ar kito papildomo išorinio finansavimo vertybėms įsigyti ar kuruojamo rinkinio eksponatams restauruoti, rengia projektų paraiškas, įgyvendina projektus;
dalyvauja rengiant nuolatinės ekspozicijas ir laikinas parodas, bei jas realizuoja;
inicijuoja, rengia ir įgyvendina nacionalinius ir tarptautinius projektus, dalyvauja palaikant ir plečiant ryšius su Lietuvos ir užsienio kultūros institucijomis;
vykdo lituanistinių vertybių paiešką, dalyvauja Muziejaus tiramosiose ekspedicijose, ilgalaikėse ir trumpalaikėse komandiruotėse, kaupia aktualią informaciją apie meno, kultūros, archeologijos ir istorijos vertybes, esančias kituose muziejuose ir mokslo įstaigose Lietuvoje bei užsienyje;
planuoja Skyriaus finansinius poreikius, dalyvauja svarstant Muziejaus metų biudžeto išlaidas;
inicijuoja ir organizuoja Muziejaus interneto svetainėje informacijos apie Muziejaus rinkinius pateikimą;
saugo ir tinkamai naudoja Muziejaus turtą;
vykdo pavaldžių darbuotojų kasmetinius veiklos vertinimus ir dalyvauja naujų Skyriaus darbuotojų atrankose;
inicijuoja ir koordinuoja pavaldžių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
laikosi Muziejaus darbo tvarkos ir darbo saugos taisyklių ir užtikrina, kad jų laikytųsi pavaldūs jam darbuotojai;
vykdo kitus Muziejaus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo nurodymus.