

## SPECIALŪS REIKALAVIMAI

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo įmonės, įstaigos ar organizacijos padaliniams ar vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį bei ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį kultūros srityje;
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu;
- išmanyti Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, bei kitus su muziejų veikla susijusius teisės aktus ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;
- išmanyti Kultūros įstaigų darbuotojų profesinės veiklos ir etikos taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, ir Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą;
- gebėti organizuoti dokumentų tvarkymą, apibendrinti gautą informaciją ir priimti optimalius sprendimus;
- gerai mokėti valstybinę kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“, reikalavimus;
- mokėti užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
- išmanyti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių ir mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

## DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- vadovauja:
  - rinkinių apskaitos ir saugojimo darbui;
  - eksponatų konservavimo ir restauravimo darbams;
  - rinkinių saugotojų darbui;
- pildo specialių rinkinių apskaitos knygas, jeigu jam tai pavesta direktoriaus įsakymu, atlieka pirminę eksponatų apskaitą;
- kartu su rinkinių saugotojais teikia pasiūlymus dėl tinkamų sąlygų sudarymo rinkiniams saugoti saugyklose, ekspozicijų ir parodų salėse;
- dingus eksponatui ar jį sužalojus, apie tai raštu informuoja muziejaus direktorių, policiją, Lietuvos Respublikos kultūros ministeriją;
- kontroliuoja, kad sužalojus eksponatą būtų surašytas defektų aktas (smulkiai aprašant sužalojimo priežastį ir pobūdį), išsaugotos visos sužaloto eksponato dalys, rūpinasi eksponato restauravimu po sužalojimo;
- kontroliuoja, kad ilgam saugojimui perduoti ar priimti eksponatai būtų grąžinami laiku (aktuose numatytais terminais);
- supažindina rinkinių saugotojus ir kitus muziejaus darbuotojus su muziejaus rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo reikalavimais;
- vizuoja ir kontroliuoja:
  - korespondenciją rinkinių apskaitos ir saugojimo klausimais;
  - eksponatų judėjimo muziejuje dokumentus;

reikalauja, kad visi muziejaus darbuotojai laikytųsi Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcijos reikalavimų;
reguliuoja lankytojų skaičių saugyklose, ekspozicijose ir parodų salėse;
kontroliuoja, kaip veikia saugyklų, ekspozicijų ir parodų salių rakinimo ir plombavimo sistema;
leidžia eksponatus restauruoti restauravimo sudėtingumą atitinkančią restauratoriaus kvalifikaciją turintiems ir atestuotiems asmenims;
sustabdo muziejininkų, ekspertų ir restauratorių veiksmus, kurie gali pakenkti eksponatams.
savo kompetencijos srityje sprendžia kitus aktualius muziejaus rinkinių apsaugos, apskaitos, saugojimo bei restauravimo klausimus;
vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Muziejaus direktoriaus pavedimus.