PATVIRTINTA

Raseinių rajono kultūros centro

direktoriaus 2024 m. gruodžio 2 d.

įsakymu Nr. TO-32

**RASEINIŲ RAJONO KULTŪROS CENTRO**

**REŽISIERIAUS (RENGINIŲ)**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. \_\_\_\_\_\_\_REŽISIERIUS (RENGINIŲ)\_\_\_\_ yra \_\_\_\_\_\_\_\_\_SPECIALISTAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_A2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

**II SKYRIUS**

**REŽISIERIAUS (RENGINIŲ) SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

3.Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus**:**

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

## 3.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Raseinių rajono savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais;

3.3. turėti teatrinį išsilavinimą, išmanyti renginio vadybos ir režisūros pagrindus, oratorinio meno ypatumus bei kūrybinio pritaikymo scenoje galimybes;

3.4. išmanyti teatrinio kolektyvo darbo specifiką, teatro meno ypatumus bei kūrybinio pritaikymo scenoje galimybes;

3.5. turėti praktinių žinių renginių režisavimo srityje bei gebėti savarankiškai sukurti renginio scenarijų įvairaus pobūdžio, apimties renginiams, šventėms ir jį įgyvendinti;

3.6. turėti, organizacinių gabumų ir gebėti organizuoti įvairaus pobūdžio renginius, edukacines veiklas;

3.7. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių;

3.8. gerai mokėti valstybinę kalbą ir gebėti taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.9. mokėti kurti kultūrinės veiklos programas ir planus;

3.10. gebėti būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu, gebėti koordinuoti veiklas;

## 3.11. laikytis pagrindinių bendravimo ir bendradarbiavimo principų, etikos normų;

## 3.12. gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje.

4. Darbuotojas privalo:

4.1. dorai ir sąžiningai vykdyti savo darbą, laikytis darbo drausmės;

4.2. laiku ir tiksliai vykdyti vadovo nurodymus, laikytis subordinacijos;

4.3. elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

## 5. Darbuotojas turi vadovautis:

## 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Raseinių rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centro) veiklą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais;

## 5.2. Kultūros centro nuostatais;

## 5.3. darbo sutartimi;

## 5.4. Kultūros centro darbo vidaus tvarkos taisyklėmis;

## 5.5. darbų saugos instrukcijomis;

## 5.6. šiuo pareigybės aprašu;

## 5.7. Kultūros centro direktoriaus įsakymais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**III SKYRIUS**

**REŽISIERIAUS (RENGINIŲ) FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. planuoja, inicijuoja, organizuoja, režisuoja, įgyvendina Kultūros centro, Raseinių miesto pramoginius, tradicinius, renginius, valstybines šventes ir atmintinų datų minėjimus, kalendorines šventes, etnokultūrinius, mėgėjų ir profesionalaus meno kolektyvų pasirodymus, renginius, skirtus vaikų ir jaunimo užimtumui, kuria jiems scenarijus;

6.3. esant poreikiui veda renginius;

6.4. siekia renginių aukšto meninio lygio;

6.5. rūpinasi renginių reklamos sklaida, informaciją apie įgyvendintus renginius teikia informaciniams portalams, leidiniams, Kultūros centro viešųjų ryšių specialistui komunikacija@raseiniukulturoscentras.lt;

6.6. siūlo renginių projektų idėjas (iš finansuojančių fondų), jas teikia Raseinių rajono kultūros centro kultūros projektų vadovui, administracijai;

6.7. bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, visuomeninėmis organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis, kitų kultūros, švietimo įstaigų darbuotojais, NVO atstovais, būtinais funkcijoms atlikti klausimais.

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Data) (Parašas) (Vardas ir pavardė)