

SKAUDVILĖS KULTŪROS CENTRO CHOREOGRAFO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Skaudvilės kultūros centro (toliau – Kultūros centras) choreografo pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas: Kultūros centro direktoriui (toliau – direktorius).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. Turėti choreografinį išsilavinimą, bet ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą.
 - 4.2. turėti 1-erių metų darbo patirtį kultūros srityje;
 - 4.3. išmanyti įvairius šokių stilius bei kūrybiškai pritaikyti juos organizuojamuose renginiuose;
 - 4.4. gebėti suburti šokių kolektyvą, savarankiškai organizuoti jo darbą ir jam vadovauti;
 - 4.5. sugebėti organizuoti renginius ir vykdyti projektinę veiklą;
 - 4.6. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gerai mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.7. mokėti kurti, vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas (projektus);
 - 4.8. būti susipažinusi su atitinkamo regiono, kuriame bus vykdoma darbinė veikla, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų poreikiais ir pomėgiais;
 - 4.9. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti su partneriais ir kolegomis, būti taktišku ir sąžiningu, komunikabiliu.
 - 4.10. gebėti dirbti MS Office programiniu paketu, naudotis interneto naršyklėmis, elektroniniu paštu;
 - 4.11. būti susipažinęs su šalies kultūros politika ir procesais, Kultūros centro

- veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.
- 4.12. turėti kultūrinių projektų rengimo ir administravimo patirties;
- 4.13. gebėti koordinuoti kūrybinių grupių ir kolektyvų veiklą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 5.1. atrenka ir priima į šokių kolektyvus (ar parengiamąją grupę) narius, vadovauja repeticijoms;
- 5.2. planuoja ir organizuoja šokių kolektyvų darbą, kūrybinę veiklą;
- 5.3. sudaro metų veiklos programas;
- 5.4. parenka repertuarus ir juos nuolat atnaujina, kuria naujus pasirodymus;
- 5.5. diegia šokių kolektyvų dalyviams ugdomo žanro supratimą;
- 5.6. parengia šokių kolektyvus koncertams, konkursams, festivaliams;
- 5.7. kelia šokių kolektyvų meninį lygį;
- 5.8. ugdo šokių kolektyvų narių tarpusavio bendravimo ir sceninę kultūrą;
- 5.9. prireikus režisuoja šokių kolektyvų koncertines programas;
- 5.10. rūpinasi šokių kolektyvų koncertinių drabužių, instrumentų priežiūra bei jų atnaujinimu;
- 5.11. rūpinasi šokių kolektyvų reklamine medžiaga ir jos sklaida;
- 5.12. konsultuoja Kultūros centro ir padalinių darbuotojus ugdomo šokių žanro klausimais, padeda kurti pasirodymus, stato renginiams šokių kompozicijas, praveda flashmobus;
- 5.13. teikia darbo planus, ataskaitas ir informacinę medžiagą;
- 5.14. inicijuoja ir koordinuoja šokių krypties veiklą Kultūros centre ir jo padaliniuose, bendradarbiavimą su partneriais ir rėmėjais, prisideda prie papildomų lėšų pritraukimo;
- 5.15. rengia ir vykdo kultūrinius šokių projektus, teikia jų ataskaitas;
- 5.16. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su rajono ir kitų rajonų šokių kolektyvais, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- 5.17. gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta, kaupia dalykinę, repertuaro bei metodinę literatūrą, savo renginių aprašymus;
- 5.18. teikia siūlymus pasitarimuose dėl kultūrinių renginių, šokių kolektyvų pasirodymų planavimo;

- 5.19. padeda rengti Kultūros centro ir (reikalui esant) jo padalinių renginius;
- 5.20. dalyvauja Kultūros centro organizuojamuose darbuotojų pasitarimuose, seminaruose;
- 5.21. bent vieną kartą per dieną tikrinasi darbinį elektroninį paštą, vidaus informacinę sistemą;
- 5.22. rengia ir administruoja kultūrinių projektų paraiškas finansavimui gauti bei atsako už jų įgyvendinimo rezultatus;
- 5.23. atstovauja Kultūros centrui rajono ir regiono kultūriniuose renginiuose;
- 5.24. vykdo kitus vienkartinis Kultūros centro direktoriaus įpareigojimus,