

**KELMĖS KRAŠTO MUZIEJAUS MUZIEJININKO-ETNOGRAFO PAREIGYBĖS  
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖ**

1. Vyriausiasis muziejininkas – specialistų grupės pareigybė
2. Pareigybės lygis – A2
3. Muziejininkas-etnografas yra tiesiogiai pavaldus Kelmės krašto muziejaus direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 4.1. privalo turėti aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija humanitarinių mokslų studijų srityje;
  - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu, Kultūros ministerijos įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius bei muziejinės veiklos organizavimą; Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, Tarptautinės muziejų tarybos ( ICOM ) Muziejų etikos kodeksu bei kitus su muziejų administravimu ir veikla susijusius teisės aktais ir gebėti juos pritaikyti praktikoje;
  - 4.3. Gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba ir mokėti anglų kalbą B2 lygiu;
  - 4.4. Išmanyti dokumentų rengimo ir informavimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
  - 4.7. Mokėti dirbti MS Office programiniu paketu;

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Rengia etninės kultūros sklaidos ekspozicijas ir parodas.

6. Rengia etninės veiklos projektų finansavimo paraiškas ir įgyvendina projektus
7. Parengia programą ir organizuoja Kelmės dvaro ansamblio erdvėms pritaikytus tradicinių kalendorinių švenčių renginius.
8. Rengia ir vykdo turistams pagal amžiaus grupes pritaikytas edukacines etninės kultūros sklaidos programas.
9. Vykdo Kelmės krašto materialinės ir dvasinės kultūros faktų rinkimą, aprašymą, kaupimą.
10. Komplektuoja, sistemina ir tvarko etnografinių eksponatų rinkinį.
11. Ruošia pranešimus ir publikacijas, skirtas krašto papročių, tradicijų puoselėjimui ir populiarinimui.
12. Atlieka eksponatų skaitmeninimą Lietuvos integralioje muziejų informacinėje sistemoje – LIMIS.
13. Veda ekskursijas ir budi muziejuje, nesant ekspozicijos patalpų prižiūrėtojo, pagal sudarytą grafiką.
14. Savo kompetencijos ribose vykdo atskirus muziejaus direktoriaus nurodymus bei pavedimus nenumatytus pareigybės aprašyme ir neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytiems reikalavimams.

#### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

15. Atsako už patikėtą turtą.
16. Atsako už šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, už informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir tikslinį panaudojimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka

Susipažinau ir sutinku vykdyti:

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)