

PATVIRTINTA
Koncertinės įstaigos valstybinio pučiamųjų
instrumentų orkestro „Trimitas“ vadovo
2020 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. 1V-08

KONCERTŲ VADYBOS, RINKODAROS IR KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Koncertų vadybos, rinkodaros ir komunikacijos skyriaus vedėjas yra struktūrinio padalinio vadovas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį (neuniversitetinį) arba jam prilygintą socialinių, humanitarinių, meno, mokslų srities išsilavinimą;
 - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius dokumentų valdymą, darbo santykius, profesionaliojo scenos meno veiklą, saugos ir sveikatos darbe bei gaisrinės saugos reikalavimus, būti susipažinęs su Koncertinės įstaigos valstybinio pučiamųjų instrumentų orkestro „Trimitas“ (toliau – Koncertinė įstaiga) vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 3.3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo darbo patirtį;
 - 3.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir skyriaus veiklą, mokėti valdyti, rinkti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.6. išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atlieka šias funkcijas:
 - 4.1. planuoja ir organizuoja Koncertų vadybos, rinkodaros ir komunikacijos skyriaus darbą (toliau – skyrius), kontroliuoja darbų atlikimą;
 - 4.2. parengia, suderina Koncertinės įstaigos rinkodaros planą su Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotoju ir pateikia jį tvirtinti Koncertinės įstaigos vadovui;
 - 4.3. atsižvelgiant į Koncertinės įstaigos strateginius ir veiklos tikslus, teikia siūlymus dėl komunikacijos (viešinimo) strategijos kūrimo ir tobulinimo;
 - 4.4. atsako už skyriui pavestų nustatytų veiklos tikslų pasiekimą, funkcijų vykdymą ir veiklos organizavimą;
 - 4.5. inicijuoja, koordinuoja ir vykdo skyriaus projektų rengimą ir įgyvendinimą, atsako už paraiškų parengimo kokybę;
 - 4.6. koordinuoja ir prižiūri Koncertinės įstaigos vidinių ir viešųjų renginių organizavimą;
 - 4.7. užtikrina viešos informacijos apie Koncertinės įstaigos veiklą administravimą;
 - 4.8. rengia ketvirčio, pusmečio, metinės koncertinės veiklos ataskaitas ir teikia Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotojui;
 - 4.9. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka skyriaus darbuotojų kasmetinį vertinimą;
 - 4.10. teikia pasiūlymus Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotojui skyriaus kompetencijos klausimais, darbo organizavimo klausimais;

4.11. teikia pasiūlymus Koncertinės įstaigos vadovo pavaduotojui dėl skyriaus darbuotojų skyrimo, atleidimo, skatinimo;

4.12. vykdo kitus su Koncertinės įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Koncertinės įstaigos strateginiai tikslai;

4.13. asmeniškai atsako už patikėtas materialines vertybes.

Susipažinau:

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)