

PATVIRTINTA

Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro vadovo 2024 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. 1V-32

KONCERTŲ VADYBOS, RINKODAROS IR KOMUNIKACIJOS SKYRIAUS VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Koncertinės įstaigos Lietuvos simfoninio pučiamųjų orkestro (toliau – Koncertinė įstaiga) Koncertų vadybos, rinkodaros ir komunikacijos skyriaus vadybininkas yra specialistų grupės darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų;
 - 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 vidaus tvarkos taisyklėmis;
 - 3.3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo patirtį kultūros vadybos srityje;
 - 3.4. mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu pagal Bendrųjų Europos kalbų metmenų kalbos mokėjimo lygių sistemą;
 - 3.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo 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. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. rengia koncertinių programų repeticijų planus, derina juos su dirigentais, atlikėjais ir paslaugų teikėjais bei užtikrina jų vykdymą;
 - 4.2. koordinuoja vadybinius muzikinės kompetencijos klausimus, susijusius su koncertų rengimu ir įgyvendinimu (muzikos instrumentų sąrašų sudarymas, nuomos / panaudos paieška, instrumentų derintojo darbo koordinavimas ir kt.);
 - 4.3. koordinuoja natotekininkės ir aranžuotojo darbų atlikimą;
 - 4.4. koordinuoja kamerinės muzikos programų įgyvendinimą;
 - 4.5. dalyvauja kitose vadybinėse koncertų įgyvendinimo veiklose;
 - 4.6. dalyvauja atliekant koncertų vedėjų paiešką;
 - 4.7. vykdo kitus su funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Koncertinės įstaigos tikslai;

4.8. asmeniškai atsako už patikėtas materialines vertybes.

Susipažinau _____

(vardas, pavardė, parašas, data)