

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
Žlibinų kultūros centro direktorės
2023 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. V-....

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS KULTŪROS CENTRO GARSO IR VAIZDO OPERATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Garso ir vaizdo operatorius yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – B arba C lygis (priklausomai nuo išsilavinimo lygio ir darbo patirties).
3. Pareigybės paskirtis – garso operatoriaus - pareigybė skirta radifikuoti, įgarsinti koncertus, spektaklius, konferencijas, susitikimus bei kitus renginius kultūros centro salėse, kultūros namuose, laisvalaikio salėse ir lauko scenose, rūpintis reikalingos garso technikos išvežimu į išvežamuosius renginius bei koncertus, užtikrinant jos veikimą, teikti pagalbą vyriausiajam režisieriui, direktoriaus pavaduotojui, scenos režisieriams, kultūros projektų vadovei, koncertų (spektaklių) organizatoriams, kuriant ir įgyvendinant renginių, įgarsinimo scenarijus.
4. Pareigybės pavaldumas – garso ir vaizdo operatorius – pavaldus ir atskaitingas Žlibinų kultūros centro direktorei.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. garso operatoriaus pareigoms skiriamas asmuo, turintis aukštesnįjį, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo kultūros srityje patirtį;
 - 5.2. yra susipažinęs bei vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos respublikoje galiojančiais norminiais aktais, kultūros centro direktoriaus įsakymais, kultūros centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis,
 - 5.3. moka dirbti kompiuteriu, išmano darbo su garso aparatūra specifiką, ypatumus bei pritaikymo scenoje ir lauko scenoje galimybes;
 - 5.4. sklandžiai dėsto mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.5. yra pareigingas, sąžiningas, atsakingas, komunikabilus, moka savarankiškai organizuoti darbą, geba greitai orientuotis nenumatytose situacijose;
 - 5.6. geba dirbti komandoje, bendrauti su žmonėmis, vadovaujantis pagarbos žmogui, padorumo ir pavyzdingumo principais.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. tinkamai atlieka kultūros centro direktoriaus pavestus darbus, juos planuoja, atlieka laiku ir kokybiškai;

- 6.2. teikia pasiūlymus režisieriui ir direktoriui dėl kultūros centro ir kultūros centro kultūrinių renginių įgarsinimo, padeda parinkti reikiamus muzikos įrašus;
- 6.2. užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą;
- 6.3. radifikuoja, įgarsina koncertus, spektaklius, konferencijas, susitikimus bei kitus renginius kultūros centro salėse, laisvalaikio salėse ir lauko scenose;
- 6.4. rūpinasi reikalingos garso technikos išvežimu į išvežamuosius renginius bei koncertus, užtikrina jos veikimą;
- 6.5. kaupia fonoteką, aprūpina renginius reikalingais garso įrašais;
- 6.6. įrašo fonogramas;
- 6.7. tiksliai ir racionaliai panaudoja numatytas biudžeto lėšas;
- 6.8. moko ratifikuoti, įgarsinti renginius kultūros centro savanorius;
- 6.9. kelia savo kvalifikaciją seminaruose, kursuose, mokymuose, atitinkančiuose įstaigos veiklos pobūdį;
- 6.10. teikia savo veiklos ataskaitas centro administracijai;
- 6.11. laikosi darbo laiko grafiko, nepriekaištingai atlieka savo pareigas;
- 6.12. užtikrina, kad darbui skirtos patalpos ir turtas būtų tinkamai eksploatuojamas, prižiūrimas ir saugomas;
- 6.13. laikosi darbo tvarkos taisyklių bei darbuotojų darbo saugos ir sveikatos reikalavimų;
- 6.14. vykdo kitas pareigybės aprašyme nenurodytas funkcijas, Kultūros centro direktorės ir ją Pavaduojančio asmens nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal kompetenciją.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. garso ir vaizdo operatorius darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atsako už tarnybinius nusižengimus, darbo drausmės pažeidimus, pareigų neatlikimą ar netinkamą jų atlikimą, taip pat:
 - 7.1. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
 - 7.2. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės ir civilinės saugos taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 7.3. už jam priskirtą inventorių;
 - 7.4. už nuostolius, padarytus kultūros centrai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 7.5. už aktyvų, sklandų ir turiningą įsijungimą į komandinį darbą, organizuojant kultūrinę veiklą Žlibinų Kultūros centre ir jo aptarnaujamoje teritorijoje.
-