

Generalinio direktoriaus pavaduotojo administracijai ir infrastruktūrai

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus technologijos mokslų, socialinių mokslų, humanitarinių mokslų arba gamtos mokslų srities studijas;

turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį įmonei, įstaigai arba organizacijai ir/ar jų padaliniams;

mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“);

mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą). Papildomų (rusų, lenkų ar kitų) užsienio kalbų mokėjimas – privalumas;

gebėti skaityti ir suprasti techninę dokumentaciją;

mokėti dirbti Microsoft Office ar lygiaverčiu programų paketu;

išmanyti žmogiškųjų išteklių ir turto valdymą;

išmanyti pastatų priežiūrą ir eksploataciją, muziejinės infrastruktūros specifiką ir jos plėtros poreikius;

išmanyti įstaigos ūkinės veiklos ir poreikių specifiką;

išmanyti informacines sistemas ir technologijas bei pastatų apsaugos sistemas;

išmanyti darbų saugos, gaisrinės saugos reikalavimus, ekstremalių situacijų valdymą;

išmanyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, Muziejų įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Darbo kodeksą, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymą, Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymą, Viešųjų pirkimų įstatymą, Statybos įstatymą ir Statybos techninius reglamentus, Priešgaisrinės saugos įstatymą ir Bendrąsias gaisrinės saugos taisykles, Civilinės saugos įstatymą ir Ekstremaliųjų situacijų valdymo planų rengimo metodines rekomendacijas, Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymą, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, Lietuvos Didžiosios Kunigaikštystės valdovų rūmų atkūrimo ir paskirties įstatymą bei koncepciją, Muziejaus nuostatus, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksą ir Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymu, kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros institucijų veiklą ir gebėti juos pritaikyti praktikoje.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

dalyvauja organizuojant Muziejaus administracijos veiklą, kontroliuoja ir atsako už tiesiogiai pavaldžių padalinių vadovų darbą;

nustato pavaldžių padalinių (informacinių ir ryšių technologijų, inžinerinių ir apsaugos sistemų, pastatų eksploataavimo priežiūros bei administravimo sričių) veiklos kryptis, planuoja, organizuoja ir kontroliuoja jų darbą;

dalyvauja Muziejaus strateginio planavimo komiteto, tarybos ir viešųjų pirkimų komisijų veikloje;

teikia svarstymui kuruojamai sričiai aktualių strateginių klausimų, veiklos planų, plėtros projektų, programų, kuruojamų sričių teisės aktų, vidaus dokumentų pasiūlymus bei dalyvauja juos rengiant;

kontroliuoja ir atsako už kuruojamos srities veiksmų įgyvendinimą, teikia jų veiklos ataskaitas;

rengia Muziejaus strateginiame ir metų veiklos plane numatytų darbų, susijusių su kuruojamomis sritimis, įgyvendinimui reikalingos finansinės paramos projektus;

koordinuoja Muziejaus ūkinę veiklą: aprūpinimą ūkiniu inventoriu, vidaus įranga, kontroliuoja ir užtikrina tvarkingą inventoriaus eksploatavimą, kontroliuoja turto saugojimo sąlygas ir išdavimo tvarką;

inicijuoja ir organizuoja Muziejaus techninės bazės, taip pat ūkinei veiklai reikalingų patalpų ir kitos

aktualios muziejinės infrastruktūros plėtros ir investicinių projektų rengimą, jų svarstymą bei įgyvendinimą;
koordinuoja Muziejaus infrastruktūros tinkamą priežiūrą ir eksploataciją;
užtikrina finansų kontrolės įgyvendinimą;
koordinuoja ir užtikrina Statybos techninių reglamentų reikalavimų vykdymą;
organizuoja pasitarimus Muziejaus pastatų techninei-inžinerinei būklei įvertinti; ruošia priimamų restauruotų ar remontuotų pastatų defektinius aktus; kontroliuoja defektų šalinimo darbų kokybę, dalyvauja organizuojant autentiškų mūrų restauracinės ir kitos priežiūros darbus;
koordinuoja Muziejaus apsaugos organizavimą bei jos sistemų priežiūrą;
koordinuoja Muziejaus informacinių sistemų ir informacinių technologijų priežiūrą;
dalyvauja rengiant nuolatinės ekspozicijas ir laikinas parodas, koordinuoja jų techninį įgyvendinimą, patalpų pritaikymo darbus;
organizuoja ir kontroliuoja techninius darbus saugyklose, ekspozicijų salėse;
koordinuoja muziejinių erdvių pritaikymo renginiams techninius darbus;
koordinuoja tinkamų sąlygų užtikrinimą dokumentų, knygų, negatyvų saugojimui bibliotekoje ir archyve;
užtikrina darbų saugos, gaisrinės saugos, civilinės saugos, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą pavaldžiuose padaliniuose ir institucijos lygiu;
vykdo ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės vadovo funkcijas;
organizuoja avarijų ir nelaimingų atsitikimų darbe tyrimą;
gavęs generalinio direktoriaus įgaliojimą, atstovauja Muziejui Lietuvoje ir užsienyje;
generalinio direktoriaus pavedimu koordinuoja rengiamus ir įgyvendinamus nacionalinius, tarptautinius muziejaus veiklos tikslus atitinkančius kultūrinius projektus;
generalinio direktoriaus pavedimu organizuoja ir koordinuoja valstybės protokolo ir kitus reprezentacinius renginius.