

**KAUNO R. GARLIAVOS KULTŪROS CENTRO
EKSPOZICIJŲ, PARODŲ, GRAFIKOS, INTERNETO SVETAINĖS, MULTIMEDIJOS,
SPAUDINIŲ DIZAINERIO
PAREIGINIAI NUOSTATAI
Nr. 5**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Kauno r. Garliavos kultūros centro (toliau – Centras) ekspozicijų, parodų, grafikos, interneto svetainės, multimedijos, spaudinių dizaineris (toliau - Dizaineris) yra Centro kultūros ir meno darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavadootojui (kultūrai), atskaitingas Centro direktoriui.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Dizainerį priima į darbą ir iš jo atleidžia, nustato tarnybinį atlyginimą, skiria drausmines nuobaudas Centro direktorius.

4. Dizaineris darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Centro nuostatais, darbo sutartimi, šiais nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

5. Dizainerio paskirtis kurti grafinę reklamą spaudai bei el. erdvei, montuoti įvairią (video, audio) medžiagą renginiams, koncertams, parodoms, spektakliams, minėjimams, edukacijoms, projektinei veiklai. Išmanyti nuotolinių sistemų ypatumus, administruoti tiesiogines renginių transliacijas, vaizdo konferencijas ir kt.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

6. Dizainerio veikimo sritys apima šiuolaikinių technologijų valdymą ir gebėjimą jas praktiškai taikyti numatomoje veikloje.

**IV SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

7.1. Turėti aukštąjį universitetinį multimedijos technologijų, grafinio dizaino arba naujųjų medijų meno srities išsilavinimą ir praktinių įgūdžių;

7.2. gebėti dirbti komandoje;

7.3. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

7.4. Išmanyti šiuolaikinių technologijų valdymo ypatumus bei kūrybišką jų pritaikymą;

7.5. Gebėti naudotis grafikos dizaino ir vaizdo montavimo programomis, „Microsoft Office“ programiniu paketu;

7.6. Gebėti valdyti ir pagal poreikį administruoti įvairias nuotolines sistemas (tiesioginės transliacijos, vaizdo konferencijos ir kt.);

7.7. Būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, pareigingu, atsakingu;

7.8. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių;

7.9. Dirbti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Kultūros ministerijos, Švietimo ir mokslo ministerijos, Savivaldybių teisės norminiais aktais, steigėjo įsakymais vidaus tvarką nustatančiais dokumentais, pareiginiiais nuostatais.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Dizaineris vykdo šias funkcijas:

8.1. Ruošia ir pritaiko viešinimui tinkamas vizualizacijas bei kt. medžiagą Centro organizuojamai veiklai (renginiai, koncertai, festivaliai, spektakliai, parodos, edukacijos, projektinė veikla ir kt.);

8.2. Naudojasi šiuolaikinėmis grafikos dizaino (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe Premiere, Adobe After Effects, CorelDraw ir kt.) bei vaizdo montavimo programomis;

8.3. Maketuoja vizualinę reklamą el. erdvei ir spaudai;

8.4. Filmuoja ir montuoja Centro renginius, ruošia jų vaizdinę reklamą;

8.5. Kuria vaizdo projekcijas, specialiuosius efektus, užsklandas, skaidres;

8.6. Kuria dizaino elementus, reklaminius banerius, reklaminę informaciją tinklapiui;

8.7. Vykdo renginių tiesiogines transliacijas ir retransliacijas, administruoja įvairias nuotolines sistemas bei prisijungimo nuorodas;

8.8. Konsultuoja Centro darbuotojus reklamos apipavidalinimo klausimais, prisideda prie reklamos įgyvendinimo ir sklaidos;

8.9. Teikia pasiūlymus Centro direktoriui ir dalyvauja įgyvendinant įstaigos kultūrinės veiklos renginius ir projektus;

8.10. Nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją, užsiima savišvieta;

8.11. Laikosi patvirtintų Centro darbo tvarkos taisyklių;

8.12. Pagal steigėjo bei įstaigos vadovų nurodymą, nustatytu laiku rengia ir teikia ataskaitas, kitą informacinę medžiagą;

8.13. Vykdo kitus įstaigos vadovų nenuolatinio pobūdžio pavedimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Centro vykdoma veikla.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Dizaineris atsako už šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytų pareiginių funkcijų, užduočių ir pavedimų tinkamą vykdymą ir atlikimą laiku, Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Kauno rajono savivaldybės institucijų priimtų teisės aktų laikymąsi Centre.

10. Už netinkamą funkcijų vykdymą, Centrai padarytą žalą ar etikos reikalavimų nesilaikymą dizaineris atsako Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

11. Dizaineris atsako už įstaigos darbo saugos ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi.

VII SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

12. Darbuotojas turi teisę:

12.1. turėti normalias darbo sąlygas savo darbo funkcijoms vykdyti: tinkamai apšviestas, šildomas patalpas ir darbo priemones – kompiuterį, garso ir vaizdo aparatūrą, programinę maketavimo ir montavimo įrangą, metodinę literatūrą;

12.2. kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose;

12.3. nustatyta tvarka, esant galimybei, gauti komandiruočių išlaidų kompensaciją kvalifikacijai tobulinti ir kitai su darbu susijusiai veiklai vykdyti;

12.4. gauti iš darbdavio reikalingą informaciją ir dokumentus savo tiesioginėms pareigoms vykdyti.
