

Pareigybės pavadinimas: Dizaineris-fotografas

Pareigybės lygis – A2.

Pareigybės paskirtis – kurti Muziejaus reklamą, rengti leidinių dizainą, kurti ir įgyvendinti Muziejaus įvaizdžio idėjas, realizuoti meninius sprendimus, rengiant įvairaus pobūdžio dizaino darbus.

REIKALAVIMAI:

- turėti meno srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
- mokėti dirbti kompiuteriu CorelDraw, Photoshop, Indesign programomis;
- turėti pagrindus darbo su video medžiagos apdorojimo programomis;
- mokėti fotografuoti skaitmeniniu fotoaparatu;
- gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą ir vieną iš Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) B1 lygiu. Papildomų (rusų, lenkų ar kitų) užsienio kalbų mokėjimas – privalumas;
- mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- gebėti savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti, analizuoti informaciją ir atlikti užduotis, gebėti orientuotis į rezultatą ir pagal savo kompetenciją priimti sprendimus;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus reglamentuojančius muziejų veiklą, bei teisės aktus reikalingus pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms atlikti ir gebėti juos taikyti praktikoje.

FUNKCIJOS:

- maketuoja plakatus, atvirukus, kvietimus, lankstinukus, Muziejaus leidinius, katalogus, suvenyrų projektus, informacinius stendus, bendradarbiauja su leidyklomis;
- teikia pasiūlymus ir prisideda prie Muziejaus įvaizdžio kūrimo;
- konsultuoja parodoms ir renginiams, skirtų erdvių apipavidalinimo klausimais, ieško patrauklių sprendimo būdų Muziejaus patalpoms aktualizuoti;
- padeda rengti parodas (stacionarias, virtualias, kilnojamąsias) bei sukuria joms dizainą;
- savo kompetencijų ribose koordinuoja archyvinės medžiagos, susijusios su muziejaus vykdomų renginių, iniciatyvų, parodų informacijos kaupimą ir saugojimą;
- rengia edukacinių užsiėmimų priemonių vaizdinę medžiagą ir vizualizacijas;
- pagal iš anksto suderintą savaitės darbo grafiką, fotografuoja Muziejuje vykstančius renginius;
- pagal poreikį dalyvauja parodose ir mugėse bei jose fiksuoja Muziejaus veiklas;
- bendradarbiaujant su Direktorius pavaduotoju - vyr. rinkinių kuratoriumi, pagal einamųjų metų pradžioje suderintus poreikius, kuria muziejinių vertybių skaitmeninius vaizdus;

- kartu su tiesioginiu vadovu suformuluoja einamų metų užduotis, kurios įtraukiamos į Muziejaus metinį veiklos planą;
- atsako už racionalų savo darbo laiko panaudojimą;
- dalyvauja Muziejuje organizuojamose sanitarinėse dienose;
- dalyvauja Muziejuje sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje;
- atsako už savo veiksmus, profesinės etikos klaidas, aplaidumą, padarytą žalą ir kompetencijos viršijimą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;
- pagal kompetenciją vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio su jo funkcijomis susijusias užduotis ir aukštesniųjų vadovų nurodymus.