

Pareigybės pavadinimas: Rinkinio kuratorius

Pareigybės lygis – A2.

Pareigybės paskirtis – vykdyti kuruojamo muziejaus rinkinio komplektavimą, apskaitą, apsaugą, saugojimą, tyrimus, pagal kompetenciją dalyvauti muziejinės edukacijos ir komunikacijos veiklose.

REIKALAVIMAI:

- turėti humanitarinių arba socialinių mokslų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
- mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu ir kompiuterinėmis duomenų paieškos sistemomis, būti susipažinusi su Lietuvos integralia muziejų informacine sistema;
- 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;
- išmanyti muziejinių vertybių kaupimo, tyrimo ir saugojimo reikalavimus;
- 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 praktiškai.

FUNKCIJOS:

- vykdo jam priskirtame rinkinyje arba rinkiniuose esančių muziejinių vertybių apskaitą;
- laiku atlieka jam priskirtame rinkinyje arba rinkiniuose esančių muziejinių vertybių inventorinimą;
- matuoja ir reguliuoja saugyklų ir ekspozicinių erdvių temperatūrą, drėgmę, šviesos ir ultravioletinių spindulių poveikį muziejinėms vertybėms;
- nuolatos stebi muziejinių vertybių būklę ir informuoja direktoriaus pavaduotoją – vyr. rinkinių kuratorių apie jų restauravimo poreikį;
- atlieka planinius muziejinių vertybių saugojimo sąlygų ir būklės patikrinimus, pakitimus užfiksuoja registracijos žurnaluose;
- žymi muziejinių vertybių būklę kartotekoje arba duomenų bazėje su nuorodomis apie muziejinių vertybių prevencinį konservavimą, konservavimą ir restauravimą;
- paskirsto muziejinės vertybes po saugyklas pagal muziejuje nustatytą muziejinių vertybių saugojimo sistemą;

- parengia visų jam priskirtame rinkinyje arba rinkiniuose esančių muziejinių vertybių saugojimo vietų topografinius planus ir sąrašus;
- parengia jam priskirtame rinkinyje arba rinkiniuose esančių muziejinių vertybių apskaitos, inventoriaus, būklės, topografijos ir kitus muziejaus veiklai reikalingus dokumentus;
- rūpinasi, kad saugyklose ir ekspozicinėse erdvėse būtų naudojama tinkama muziejinė įranga - teikia pasiūlymus direktoriaus pavaduotojui-vyr. rinkinių kuratoriui dėl jos įsigijimo;
- rakina ir (ar) plombuoja jam priskirtas rinkinio arba rinkinių saugyklas taip, kaip nustatyta muziejaus darbuotojų ir kitų asmenų patekimo į saugyklas, atviras saugyklas, ekspozicines erdves ar kitas, ne viešam lankymui skirtas, muziejaus patalpas tvarkoje;
- pastebėjus muziejinių vertybių apsaugos ar saugojimo normų pažeidimus saugyklose ar ekspozicinėse erdvėse, apie tai nedelsiant praneša vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui ir muziejaus darbuotojui, atsakingam už muziejaus infrastruktūros priežiūrą;
- nedelsiant informuoja vyriausiąjį muziejaus rinkinių kuratorių ir muziejaus vadovą apie sužalotas arba dingusias muziejines vertybes;
- surašo muziejinės vertybės dingimo ar defektų aktus, nurodant visas dingimo ar muziejinės vertybės sužalojimo aplinkybes ir pridėdant muziejinės vertybės fotonuotrauką, o jei jos nėra – išrašą iš inventorinės knygos;
- neleidžia į saugyklas pašalinių asmenų be muziejaus vadovo ar vyriausiojo muziejaus rinkinių kuratoriaus leidimo;
- rūpinasi, kad valant saugyklas būtų naudojamos tinkamos valymo priemonės;
- inicijuoja sanitarines dienas saugyklose, jei pastebi tokių poreikį, pateikdamas pasiūlymą direktoriaus pavaduotojui – vyr. rinkinių kuratoriui;
- kartą per metus pateikia vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui ataskaitą apie saugomo rinkinio arba rinkinių muziejinių vertybių perdavimą ir priėmimą;
- teikia direktoriaus pavaduotojui-vyr. rinkinių kuratoriui pasiūlymus dėl muziejinių vertybių apsaugos, apskaitos ir saugojimo sąlygų gerinimo;
- teikia direktoriaus pavaduotojui-vyr. rinkinių kuratoriui pasiūlymus dėl muziejinių vertybių įgijimo, įtraukimo į muziejaus rinkinius;
- sustabdo ekspertų, muziejininkų ir restauratorių veiksmus, galinčius pakenkti muziejinėms vertybėms;
- organizuoja ir vykdo jam priskirto rinkinio arba rinkinių tyrimus bei jų rezultatų sklaidą;
- dalyvauja muziejinės edukacijos ir muziejinės komunikacijos veiklose;
- vykdo priskirtų rinkinių skaitmeninimą ir apskaitą LIMIS sistemoje;
- rengia virtualias parodas iš muziejaus rinkinių;
- bendradarbiauja ir teikia informaciją apie saugomus eksponatus muziejaus darbuotojams rengiant parodas, ekspozicijas, rašant projektus, vykdant mokslinę tiriamąją veiklą;
- teikia informaciją apie saugomus eksponatus lankytojams ir juos konsultuoja;
- kartu su tiesioginiu vadovu suformuluoja einamų metų užduotis, kurios įtraukiamos į Muziejaus metinį veiklos planą;
- dalyvauja Muziejuje sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje;
- pagal kompetenciją vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio su jo funkcijomis susijusias užduotis ir aukštesniųjų vadovų nurodymus.