

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS KONCERTINĖ ĮSTAIGA
KLAIPĖDOS KONCERTŲ SALĖ**

PATVIRTINTA
Klaipėdos koncertų salės direktoriaus
2024 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V6-28

**REPERTUARO MENO VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Repertuaro meno vadovas yra įstaigos vadovo pavaduotojas.
2. Pareigybės lygis – A(A2).
3. Pareigybės paskirtis:
 - 3.1. kurti ir kontroliuoti įstaigos vystymo strategiją;
 - 3.2. formuoti Klaipėdos koncertų salės repertuaro politiką ir užtikrinti aukštą meninį lygį;
 - 3.3. organizuoti festivalius ir specialiuosius projektus;
 - 3.4. organizuoti meno kolektyvų kultūrinę veiklą;
 - 3.5. užtikrinti koncertinės repertuaro ir festivalių veiklos informacinę sklaidą;
 - 3.6. rengti ir įgyvendinti bendrus projektus su Lietuvos ir užsienio profesionalaus meno atlikėjais ir organizacijomis;
 - 3.7. organizuoti įstaigos kūrybinių projektų paraiškų teikimą Lietuvos Respublikos ir užsienio fondams finansavimui gauti bei administruoti projektų vykdymą.
4. Repertuaro meno vadovas pavaldus direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažiau kaip du metus vadovaujamo darbo, administracinio valdymo, komandinio darbo bei su profesionalaus sceninio meno vadybine veikla susijusios darbo patirties;
 - 5.3. gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dalykinio bendravimo etiką;
 - 5.4. mokėti valstybinę kalbą ir bent vieną iš trijų oficialių Europos Sąjungos kalbų (anglų, prancūzų, vokiečių) (kalbėti ir rašyti), ne žemesniu kaip B2 lygiu;
 - 5.5. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių;
 - 5.6. gebėti praktiškai taikyti teisės aktus, reglamentuojančius koncertinių įstaigų veiklą;
 - 5.7. išmanyti kultūros ir meno rinkos ekonominius dėsnius, jos specifiką;
 - 5.8. žinoti kūrybinę, technologinę koncertinės veiklos specifiką;
 - 5.9. išmanyti įstaigos ūkinės, finansinės ir ekonominės veiklos planų rengimo ir tvirtinimo tvarką;
 - 5.10. turėti įgūdžių planavimo, išteklių ir personalo valdymo srityse.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. formuoja ir yra atsakingas už Koncertinės įstaigos repertuaro strategijos ir meno politikos įgyvendinimą;

6.2. planuoja ir organizuoja repertuaro koncertus, festivalius ir specialiuosius projektus;

6.3. kontroliuoja ir užtikrina įstaigos organizuojamų programų meninę lygį;

6.4. koordinuoja koncertinės įstaigos kultūrinę veiklą, sudaro metinius ir perspektyvinius repertuaro planus, juos talpina „Lydian“ programoje;

6.5. domisi Lietuvos Respublikos kultūros politikos nuostatomis, Klaipėdos miesto savivaldybės kultūros sklaidos ir plėtros procesais;

6.6. rengia, teikia bei pristato perspektyvinius repertuaro projektus Meno tarybai, įstaigos direktoriui tvirtinti;

6.7. rengia repertuaro renginių sąmatas, planuoja darbo grafikus su renginių įgyvendinimu susijusiems darbuotojams „Lydian“ programoje, vykdo kontrolę ir už tai atsiskaito;

6.8. kontroliuoja savalaikį sutarčių su kviestiniais atlikėjais sudarymą;

6.9. koordinuoja pavaldžių darbuotojų darbą meninės veiklos klausimais, formuoja darbuotojų veiklos kryptis ir įgyvendinimo koncepciją, vykdo pavaldžių darbuotojų metinius veiklos vertinimus ir pagal poreikį dalyvauja meno kolektyvų darbuotojų kvalifikacijos vertinime;

6.10. kontroliuoja įstaigos meno kolektyvų ir atlikėjų profesinio meistriškumo lygį;

6.11. pagal poreikį dalyvauja repeticiuose ir teikia rekomendacijas kūrėjams bei atlikėjams atlikimo kokybės gerinimo klausimais;

6.12. yra atsakingas už paraiškų parengimą teikimą Lietuvos kultūros ministerijai, Kultūros rėmimo fondui ir kitiems Lietuvos ir užsienio fondams visoms įstaigos kūrybinėms programoms vykdyti bei teikia vykdomų projektų ataskaitas;

6.13. nedelsiant informuoja įstaigos vadovą, o jam nesant darbe Personalo ir bendrų reikalų skyriaus vadovą apie visas nestandartines situacijas, susijusias su repertuaro, festivalių ar specialiųjų projektų įgyvendinimo darbu;

6.14. savo kompetencijos ribose bendradarbiauja su šalies koncertinėmis bei sceninio meno įstaigomis ir tarptautinėmis kultūros organizacijomis bei asociacijomis;

6.15. direktoriaus pavedimu ir savo kompetencijos ribose teikia informaciją visuomenei apie įstaigos kultūrinę veiklą, atstovauja Koncertų salei įvairiuose renginiuose, vykdo kitus įstaigos vadovo pavedimus;

6.16. užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, įstaigos darbuotojais, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja įstaigą kaip darbdavį, elgiasi nekenkdamas Koncertų salės vardui ir reputacijai.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

7.1. už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą;

7.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdamas savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinį, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;

7.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku _____

(parašas)

(vardas, pavardė)