

KULTŪROS DIPLOMATIJOS SKYRIAUS PROJEKTŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biudžetinės įstaigos Lietuvos kultūros instituto (toliau – LKI) Kultūros diplomatijos skyriaus projektų koordinatorius priskiriamas specialisto pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2. Pareigybė priskiriama 1-ajam pareigybių lygiui LKI pareigybių lygių struktūroje, kuri nustatyta LKI darbo apmokėjimo sistemoje (LKI darbo apmokėjimo sistema viešai paskelbta LKI interneto svetainėje www.lithuanianculture.lt).
3. Pareigybės paskirtis – bendradarbiaujant su LR Kultūros atašė koordinuoti tarptautinius LKI projektus.
4. Projektų koordinatorius yra tiesiogiai pavaldus Kultūros diplomatijos skyriaus vedėjui (toliau – Skyriaus vedėjas).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą humanitarinių ar socialinių mokslų srities išsilavinimą (bakaluro kvalifikacinį laipsnį);
 - 5.2. turėti ne mažesnę nei 2 metų patirtį kultūros projektų valdymo srityje;
 - 5.3. puikiai mokėti valstybinę kalbą;
 - 5.4. anglų kalbą mokėti ne žemesniu nei pažengusiojo vartotojo B2 lygiu;
 - 5.5. išmanyti Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus ir kt. teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinių įstaigų veiklą ir kultūros sritį ir gebėti juos taikyti; savo darbe vadovautis LR Konstitucija, LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, LR kultūros ministro įsakymais, LKI nuostatais, LKI Kultūros diplomatijos skyriaus nuostatais, LKI direktoriaus įsakymais, LKI Darbo reglamentu ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.6. mokėti dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis;
 - 5.7. mokėti valdyti, sisteminti, analizuoti informaciją, rengti išvadas;
 - 5.8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 5.9. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti teisės aktų ir dokumentų rengimo taisykles.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. įgyvendina Skyriaus vedėjo pavestus projektus;
 - 6.2. rengia įgyvendinamų projektų sąmatas ir jų laikosi;
 - 6.3. rengia su įgyvendinamais projektais susijusias sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 6.4. rengia su įgyvendinamais projektais susijusius dokumentus (posėdžių protokolus, išrašus, pažymas ir kt.), organizuoja posėdžius ir juos techniškai aptarnauja;
 - 6.5. pagal kompetenciją konsultuoja įgyvendinamų projektų dalyvius;
 - 6.6. rengia įgyvendinamų projektų dalykines ir finansines ataskaitas;
 - 6.7. kaupia informaciją, susijusią su įgyvendinamų projektų sritimis;

- 6.8. teikia ataskaitas apie įgyvendinamų projektų vykdymą ir rezultatus skyriaus vedėjui;
- 6.9. pagal kompetenciją teikia informaciją apie įgyvendinamus projektus Žinių ir komunikacijos skyriui;
- 6.10. ieško kontaktų ir palaiko ryšius su įvairiomis institucijomis bei organizacijomis, suinteresuotomis bendrų kultūros sklaidos projektų įgyvendinimu;
- 6.11. vykdo LKI direktoriaus įsakymu pavestas viešųjų pirkimų procedūras tiek, kiek jos susijusios su skyriaus veikla;
- 6.12. LKI finansų patarėjui ir finansininkui teikia finansinius dokumentus, pagrindžiančius ūkinių operacijų teisėtumą ir reikalingus išankstinei finansų kontrolei vykdyti, vykdo einamąją finansų kontrolę;
- 6.13. teikia siūlymus LKI direktoriui dėl LKI veiklos, o Skyriaus vedėjui dėl skyriaus veiklos ir jam pavestų įgyvendinti projektų veiklų optimizavimo;
- 6.14. vykdamas darbo funkcijas ar su darbo funkcijomis susijusias veiklas, vyksta į susitikimus, renginius Lietuvoje bei užsienyje;
- 6.15. vykdo kitas jam pagal kompetencijas Skyriaus vedėjo pavestas užduotis.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdamas darbuotojas už netinkamą savo funkcijų vykdymą atsako LKI darbo reglamento ir Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

Su LKI Kultūros diplomatijos skyriaus projektų koordinatoriaus pareigybės aprašymu susipažinau:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)