

PATVIRTINTA
Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro
direktorius 2025 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. V-22

ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ GAMTININKŲ CENTRO MUZIEJININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro (toliau – Centras) muziejininkas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro muziejininko pareigybė priskiriama specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės kodas – 262103.
4. Muziejininkas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Muziejininkas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 5.2. mokėti dirbti kompiuteriu MS Word, Exel programomis, mokėti naudotis internetu;
 - 5.3. mokėti anglų kalbą, rusų kalbą būtų privalumas;
 - 5.4. išmanyti objektų komponavimo principus;
 - 5.5. išmanyti socialinių tinklų specifiką (Facebook, Instagram, YouTube, Google+ ir kt.);
 - 5.6. dėvėti tvarkingą formalią ar pusiau formalią aprangą;
 - 5.7. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
 - 5.7. savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, steigėjo įsakymais, nutarimais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Muziejininkas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. renka eksponatus (ekspedicijos, komandiruotės, susirašinėjimas), juos pateikia vyresniajai muziejininkei;
 - 6.2. padeda vyresniajai muziejininkei rengti ekspozicijas, parodas iš muziejaus rinkinių, parodų katalogus, bukletus, veda parodose ekskursijas (taip pat - į „Gyvūnijos sodą“), edukacijas;
 - 6.4. padeda rengti metinę veiklos programą;
 - 6.5. populiarina muziejaus veiklą ir rinkinius;
 - 6.5. rūpinasi savo kvalifikacijos kėlimu;
 - 6.6. laikosi darbo drausmės, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
 - 6.7. pagal savo kompetenciją teikia konsultacijas, aptarnauja lankytojus;
 - 6.8. teikia lankytojams audiogido paslaugą ir rūpinasi audiogido įranga, jai sugedus, informuoja direktorių;
 - 6.9. su priskirta identifikacija dirba su kasos aparatu, išduodant kvitus už parduotas prekes ir paslaugas.
 - 6.10. pildo kasos knygą vyresniojo muziejininko nedarbo dieną;

6.11. vykdo socialinių tinklų (Facebook, Instagram, YouTube, Google+ ir kt.) priežiūrą: renka ir skleidžia informaciją (tekstinę ir vaizdinę); vykdo susirašinėjimą, atsako į užklausimus/komentarus;

6.12. vykdo kitus direktoriaus nurodymus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Muziejininkas atsako:

7.1. už kompetentingą savo pareigų atlikimą;

7.2. už žalą, padarytą dėl jo kaltės muziejaus turtui

7.3. Centro vidaus tvarkos taisyklių vykdymą;

7.4. šių pareigybių vykdymą;

Susipažinau _____

(vardas, pavardė)

(parašas)

Data _____