

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

Darbuotojas, einantis Restauravimo skyriaus vedėjo-restauratoriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu (privalumas – Muziejaus veiklą atitinkančios mokslų sritys: fizikos, chemijos ir inžinerijos mokslų kryptys).
2. Turėti ne mažiau kaip 2 metų profesinę darbo patirtį muziejininkystės, istorijos, restauravimo, inžinerijos srityje ir ne mažiau kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį, su šios pareigybės funkcijomis susijusiose srityse.
3. Gebėti savarankiškai organizuoti, planuoti ir tobulinti skyriaus veiklą, spręsti iškilusias problemas.
4. Savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos konstitucija, Darbo kodeksu, LR muziejų įstatymu, LR kilnojamųjų ir nekilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymais, kitais LR įstatymais, Kultūros ministro įsakymu patvirtinta Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija, kitais kultūros ministro įsakymais, LR Vyriausybės nutarimais, Kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių atestavimo komisijos nuostatais, LR restauratorių etikos kodeksu, Muziejaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu. Žinoti, mokėti, išmanyti Restauravimo skyriaus darbo specifiką, darbų organizavimo principus;
5. Žinoti ir mokėti taikyti Lietuvos įstatymus (STR, PTR) ir tarptautinius dokumentus (chartijas, rekomendacijas) susijusius su restauravimo praktika.
6. Žinoti medžiagų, taikomų restauravimo praktikoje, savybes, suderinamumą ir technologijas.
7. Mokėti įvertinti objektų būklę, nustatyti pažeidimus ir jų priežastis, sudaryti defektinius aktus.
8. Žinoti darbo tvarkos, darbuotojų saugos bei sveikatos ir priešgaisrinės saugos taisykles.
9. Mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, formuluoti išvadas, teikti vadovybei pasiūlymus, išvadas, ataskaitas.
10. Žinoti muziejaus vidaus tvarkomųjų dokumentų rengimo bei raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu.
11. Būti pareigingam, darbščiui, kūrybiškam, gebėti bendrauti, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
12. Žinoti eksponatų saugojimo, eksponavimo ir transportavimo taisykles.
13. Nepriekaištingai atlikti savo tiesiogines pareigas.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Restauravimo skyriaus vedėjo-restauratoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. Vadovauja skyriui, įgyvendindamas skyriaus nuostatuose numatytas funkcijas.
2. Teikia pasiūlymus dėl skyriaus darbuotojų priėmimo, atleidimo, skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo.
3. Vykdo Lietuvos etnografijos muziejaus direktoriaus sprendimus ir įsakymus, potvarkius, tiesioginius vadovo pavedimus, užduotis bei įpareigojimus, jei jie neprieštaruoja įstatymams.
4. Planuoja pavaldaus skyriaus darbą, nustato veiklos plėtojimo ir tobulinimo kryptis, perspektyvas bei strategiją;
5. Kontroluoja pavaldžių darbuotojų darbą bei jų efektyvumą, atlieka darbo laiko apskaitą;
6. Dalyvauja komisijų darbe dėl muziejaus materialinių vertybių nurašymo, nelaimių metu patirtų nuostolių nagrinėjimo, nustatant kilnojamųjų ir nekilnojamųjų eksponatų defektus, organizuoja Restauravimo tarybos posėdžius.
7. Dalyvauja seminaruose, mokymuose, kelia profesinę kvalifikaciją;
8. Organizuoja ir vykdo darbus pagal defektinius aktus, specifikacijas, projektus.

9. Paruošia darbų priėmimo ir medžiagų nurašymo aktus, dalyvauja darbų priėmimo komisijos darbe;
10. Už atliktą darbą atsiskaito, informaciją ir pasiūlymus teikia direktoriaus pavaduotojui, vyriausiajam muziejaus rinkinių kuratoriui;
11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio darbus, vadovybės ir direktoriaus pavaduotojo, vyriausiojo muziejaus rinkinių kuratoriaus pavedimus, susijusius su muziejaus veikla.