

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

Darbuotojas, einanti šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis ar jam prilygintas išsilavinimas arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas ir atitinkamo darbo 2 metų patirtį.
2. Vykdo statomų, restauruojamų, remontuojamų ekspozicinių mažosios architektūros objektų priežiūrą. Dalyvauja rengiant remonto darbų sąrankas ir pridavimo aktus. Mokliškai tyrinėja etnografinę mažąją architektūrą. Tyrimų medžiagą pateikia muziejaus archyvui.
3. Teikia pasiūlymus etnografinės mažosios architektūros ekspozicijų įrengimui,
4. Žinoti muziejininko profesijos pagrindus.
5. Žinoti priskirtos muziejinio darbo temos daiktų genezę ir vietą buitės kultūros istorijoje.
6. Mokėti įvertinti, tyrinėti, inventorinti muziejinę vertę turinčius daiktus ir pastatus.
7. Mokėti anglų, prancūzų ar vokiečių kalbą ne mažesniu kaip B2 lygiu ir dirbti kompiuteriu.
8. Mokėti bendrauti kolektyve ir su muziejaus interesantais.
9. Būti darbščiam, pareigingam.
10. Žinoti darbo tvarkos, darbuotojų saugos bei sveikatos ir priešgaisrinės saugos taisykles.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. Turi priskirtą muziejinio darbo temą bei eksponatų grupę.
2. Dirba pagal patvirtintą metinį darbo planą. Už atliktus darbus nustatytu laiku atsiskaito skyriaus vedėjui.
3. Atlieka architektūros eksponatų mokslinio tyrimo darbą, pildo mokslinius pasus, inventorina ir skaitmenina pastatus.
4. Mokliškai tyrinėja etnografinę architektūrą. Tyrimų medžiagą pateikia muziejaus archyvui.
5. Dalyvauja rengiant kompleksines ekspozicijas.
6. Pagal priskirtą temą ruošia publikacijas, daro pranešimus ir pristatymus.
7. Įvairiomis formomis bendrauja su muziejaus lankytojais, propaguojant ir viešinant savo temos eksponatus.
8. Esant reikalui dalyvauja muziejaus renginiuose.
9. Nuolatos kelia savo profesinį lygį panaudodamas naujausius mokslo, technikos, muziejininkystės pasiekimus.
10. Vykdo žodinius bei raštiškus vadovybės ir skyriaus vedėjo nurodymus susijusius su skyriaus veikla.