

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus filialo Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centro Skaitmeninimo skyriaus vedėjo pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip dvejų metų vadybinio, organizacinio darbo patirtį kultūros paveldo objektų skaitmeninimo srityje;
- turintis ne mažesnę kaip dvejų metų vadovaujamo darbo patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- gerai mokantis bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių);
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą ir organizuoti LM ISC LIMIS Skaitmeninimo skyriaus darbą;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;
- esantis diplomatiškas ir komunikabilus.

Skaitmeninimo skyriaus vedėjas vykdo šias funkcijas:

- vadovauja LM ISC LIMIS Skaitmeninimo skyriaus darbui;
- organizuoja ir koordinuoja Lietuvos muziejuose skaitmeninimui atrenkamų kultūros paveldo objektų sąrašų, taip pat ir prioritetinių, sudarymą, skaitmeninimo planų parengimą, tvirtinimą, įgyvendinimą, skaitmeninimo ir informacijos apie muziejines vertybes viešinimo standartų kūrimą, steigimą, laikymąsi Lietuvos muziejuose;
- teikia pasiūlymus LM ISC LIMIS direktoriui dėl Lietuvos muziejuose saugomų kultūros paveldo objektų skaitmeninimui ir viešinimui reikalingų naujų standartų, klasifikatorių, tezaurų rengimą, papildymą, koregavimą;
- prisideda prie kultūros vertybių skaitmeninimo srityje dirbančių muziejininkų gebėjimų ugdymo;
- inicijuoja metodinės medžiagos, susijusios su kultūros paveldo objektų, saugomų muziejuose, skaitmeninimu, informacijos apie juos viešinimu, rengimą spaudai, leidybą ir dalyvauja šių leidinių sudarymo, parengimo spaudai procese;
- teikia konsultacijas ir metodinę pagalbą Lietuvos muziejų darbuotojams, kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, muziejų elektroninių katalogų viešųjų prieigų kūrimo, plėtros klausimais;
- rengia metinius ir kitus Skaitmeninimo skyriaus darbo planus, inicijuoja ir rengia su Skaitmeninimo skyriaus veikla susijusias programas bei projektus, derina juos su LM ISC LIMIS direktoriumi;
- koordinuoja LNDM rinkiniuose sukauptų muziejinių vertybių skaitmeninimą ir informacijos apie juos viešinimą skaitmenintų muziejinių vertybių duomenų bazių portaluose, dalyvauja atrenkant eksponatus skaitmeninimui, įvertinant jų būklę bei nustatant eksponatų skaitmeninimo eiliškumą;
- darbo LNDM laiku tiesioginio vadovo pavedimu sukurtus autorinius darbus (straipsnius, nuotraukas, pranešimus) ir autoriaus išimtinės turtinės teisės į juos visam turtinių teisių galiojimo laikotarpiui, neribojant teritorijos, perduoda LNDM; •

rūpinasi LNDM kompiuterinės technikos, programinės įrangos ir kitų materialinių vertybių, esančių LM ISC LIMIS ir konkrečiai Skaitmeninio skyriaus patalpose, tinkamu naudojimu;

- rūpinasi Skaitmeninio skyriaus infrastruktūros plėtra;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LM ISC LIMIS direktoriaus pavedimus.