

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

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip dvejų metų vadybinio darbo patirtį;
- turėti ne mažesnę kaip dvejų metų vadovaujamo darbo patirtį;
- turėti praktinio darbo įgūdžių skaitmeninių interneto leidinių kūrimo srityje 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 Metodinio skyriaus darbą;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;
- esantis diplomatiškas ir komunikabilus.

Metodinio skyriaus vedėjas vykdo šias funkcijas:

- vadovauja Metodinio skyriaus veiklai;
- rengia metinius ir kitus Metodinio skyriaus darbo planus, inicijuoja ir rengia su šio skyriaus veikla susijusias programas bei projektus, derina juos su LM ISC LIMIS vedėju, atsako už šių planų, programų ir projektų įgyvendinimą, užtikrina, kad laiku, teisingai būtų parengtos ir muziejaus vadovybei bei LM ISC LIMIS vedėjui pateiktos ataskaitos už atliktą darbą ir darbo planai;
- koordinuoja ir organizuoja Lietuvos muziejų darbuotojų, dirbančių muziejinių vertybių skaitmeninimo, skaitmeninio turinio ir viešųjų prieigų bei elektroninės ir skaitmeninės leidybos srityse, mokymą, kvalifikacijos kėlimą;
- koordinuoja LM ISC LIMIS darbuotojų, dirbančių Lietuvos muziejų regioniniuose skaitmeninimo centruose, veiklą;
- inicijuoja ir prisideda LM ISC LIMIS organizuojant seminarus, konferencijas, skirtas muziejinių gebėjimams kultūros paveldo objektų skaitmeninimo srityje ugdyti;
- organizuoja, koordinuoja klasifikatorių, tezaurų kūrimą, tobulinimą bei su muziejuose saugomais eksponatais susijusių personalijų ir raktažodžių bankų, skirtų LIMIS sistemiam katalogui, kūrimą, plėtrą;
- dalyvauja standartų, skirtų Lietuvos muziejų ir kitų LIMIS naudojančių institucijų rinkiniams skaitmeninti, skaitmeniniam turiniui kurti ir viešinti, rengimui ir pateikimui tvirtinti;
- žodžiu ir raštu teikia informaciją interesantams apie LM ISC LIMIS veiklą;
- žodžiu ir raštu teikia informaciją, konsultacijas LM ISC LIMIS, Lietuvos muziejų ir kitų atminties institucijų darbuotojams muziejinių vertybių skaitmeninimo, skaitmeninio turinio kūrimo ir kitais su kultūros paveldo objektų skaitmeninimu susijusiais klausimais;
- rūpinasi LNDM kompiuterinės technikos, programinės įrangos ir kitų materialinių vertybių, esančių LM ISC LIMIS ir konkrečiai Metodinio skyriaus patalpose, tinkamu naudojimu;

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