

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Laikrodžių muziejaus (toliau – LM) kultūrinių veiklų koordinatorius pareigas gali užimti asmuo:

- turintis aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų studijų arba meno studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį kultūros srityje: kuratoriaus, muziejininko, koordinatoriaus, edukatoriaus ar vadybininko, įgyvendinant ekspozicijas ir parodas;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- mokantis bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu, komunikabilus, pastabus.

Kultūrinių veiklų koordinatorius vykdo šias funkcijas:

- vykdo LM kultūrinių veiklų (įvairių konferencijų, koncertų, spektaklių, renginių, ir kt. įvykių) koordinavimą, kuravimą, planavimą, organizavimą ir įgyvendinimą, vystant LM muziejinės – kultūrinės plėtros veiklas, atitinkančias LM nuostatus;
- formuoja originalių, aktualių, istoriškai svarbių, inovatyvių, lankytojams patrauklių ir įdomių LM kultūrinių veiklų viziją ir strategines gaires šiai vizijai įgyvendinti;
- inicijuoja LM kultūrinių veiklų kūrimo ar atnaujinimo darbo grupes, kartu su LM rinkinio kuratoriumi, parodų kuratoriumi ir vyriausioju edukatoriumi priima aktualius sprendinius;
- ieško galimų partnerių ir kūrėjų LM kultūrinių veiklų kūrimui bei įgyvendinimui;
- konsultuojasi su įmonėmis, siūlančiomis kultūrinėms veikloms aktualius sprendimus ir produktus, konsultuoja kitus darbuotojus šioje srityje;
- koordinuoja LM kultūrinių veiklų sukūrimą ir atsako už jų įgyvendinimą;
- pildo informaciją apie LM kultūrines veiklas LNDM intraneto lentelėse;
- formuoja ir iš dalies įgyvendina LM kultūrines veiklas pristatančias edukacines programas, į kurių rengimą įtraukia LM vyriausiąjį edukatorių;
- formuoja ir iš dalies įgyvendina LM kultūrines veiklas pristatančių parodų ar akcijų programą, į kurios rengimą įtraukia LM parodų kuratorių, ruošia tokių veiklų priemones;
- rengia, organizuoja ir koordinuoja leidinių, pristatančių LM kultūrines veiklas, išleidimą ir platinimą;
- organizuoja ir vykdo įvairiapusę informacijos sklaidą apie LM kultūrines veiklas;
- rengia švietėjiškas publikacijas LNDM ir kituose leidiniuose, teikia informaciją apie LM kultūrines veiklas žiniasklaidai, LNDM ir LM interneto svetainei, socialiniams tinklams;
- rengia LM kultūrinių veiklų finansavimo strategiją, konkrečias priemones, finansavimo paraiškas ir dokumentus Kultūros tarybos, Klaipėdos miesto savivaldybės ir kt. organizuojamiems konkursams parengimą kultūrinių veiklų planavimo klausimais (paraiška, sąmata, sutartis, ataskaita ir kt.);
- pagal kompetenciją rengia LM raštus ir kitus dokumentus kitoms įstaigoms, bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Lietuvos ir užsienio kultūros institucijomis;

- pagal poreikį ir savo profilį veda LM edukacinius užsiėmimus bei renginius muziejuje, jo parke ar nuotoliniu būdu;
- rengia seminarus, konferencijas, metodinę medžiagą, LM kultūrinių veiklų katalogus, bukletus, ekspozicijų vadovus;
- rengia anotacijas, etiketes, tekstus LM kultūrinėms veikloms;
- fotografuoja LM kultūrinių veiklų atidarymus, kaupia ir tvarko virtualią fototeką, archyvuoja medžiagą apie LM kultūrines veiklas;
- teikia medžiagą maketuojant LM kultūrinių veiklų skrajutes, anotacijas, etiketes, plakatus ir kt. medžiagą kompiuterinei ir kitai leidybai;
- apie kultūrines veiklas konsultuoja LM lankytojus;
- darbo Lietuvos nacionaliniame dailės muziejuje laiku Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus pavedimu sukurtus autorinius darbus (straipsnius, nuotraukas, pranešimus) ir turtines teises į juos visam laikui perduoda Lietuvos nacionaliniam dailės muziejui;
- renka informaciją apie kultūrinės veiklos naujoves, ja dalijasi su kitais LM specialistais;
- LM direktoriui teikia informaciją apie savo darbo metinių tikslų ir rodiklių įgyvendinimą ir naujų planavimą, reikalingą LM poreikių planavimui;
- kultūringai ir mandagiai bendrauja su LM lankytojais;
- esant reikalui, atostogų, ligos ir kt. neatvykimo į darbą laiku, pavaduoja LM rinkinio kuratorių ar parodų kuratorių;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LM direktoriaus pavedimus.
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LM direktoriaus pavedimus ir LNDM generalinio direktoriaus pavaduotojo-vyriausiojo fondų saugotojo nurodymus.