

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Radvilų rūmų dailės muziejaus (toliau – RRDM) administratoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
- ne mažesnę kaip penkių metų darbo patirtį pastatų eksploatacijos ir priežiūros srityje;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Administratorius vykdo šias funkcijas:

- nuolat rūpinasi RRDM pastatų eksploatacija ir priežiūra;
- nuolat tikrina pastatų apšvietimo, vėdinimo, šildymo, kanalizacijos, signalizacijos ir kitų pastatuose esamų sumontuotų inžinerinių sistemų būklę, užtikrina normalų sistemų funkcionavimą, vykdo jų priežiūrą ir organizuoja operatyvų gedimų šalinimą;
- organizuoja ir vadovauja padalinio teritorijos priežiūrai;
- dalyvauja rengiant padalinio patalpų einamojo ir kapitalinio remonto planus bei sąmatas;
- rengia specifikacijas viešiesiems pirkimams, atlieka sutarčių vykdymo priežiūrą;
- tvarko patikėtų materialinių vertybių apskaitą, organizuoja sandėliavimą, jų apsaugą;
- aprūpina padalinio darbuotojus reikalingomis medžiagomis, įrankiais ir pan.;
- kontroliuoja medžiagų, energijos ir kitų eksploatacijos priemonių efektyvų panaudojimą, organizuoja nusidėvėjusių instrumentų, panaudotų medžiagų ir kitų materialinių vertybių nurašymą;
- dalyvauja ekspozicijų bei parodų įrengimo darbuose;
- atlieka RRDM lifto(-ų) bei neįgaliųjų įrangos stebėseną ir priežiūrą, rūpinasi inspektavimo bei aptarnavimo sutarčių priežiūra;
- budi RRDM vykstančių renginių metu;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio RRDM direktoriaus pavedimus.