

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Nacionalinės dailės galerijos (toliau – LDG) projektų vadybininko pareigas gali užimti asmuo:

- turintis aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities ekonomikos arba finansų krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip vienerių metų profesinio darbo patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą ir gerai mokantis bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių);
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Projektų vadybininkas vykdo šias funkcijas:

- koordinuoja NDG projektų ir ūkinės veiklos finansines buhalterines operacijas, derindamas su LNDM Finansų ir apskaitos skyriumi ir Viešųjų pirkimų ir teisės skyriumi;
- su NDG projektų koordinatoriais rengia sąmatas NDG projektų finansavimui, kontroliuoja jų įgyvendinimui skirtų lėšų panaudojimą, rengia ataskaitas;
- rengia sutartis su NDG projektuose dalyvaujančiais asmenimis ir įmonėmis;
- koordinuoja paramos NDG projektams paiešką;
- rengia ir teikia LNDM Finansų ir apskaitos skyriui NDG projektų ir ūkinės veiklos buhalterinės apskaitos dokumentus;
- kontroliuoja NDG kasos veiklą, teikia kasos aparato, kortelių skaitytuvo ataskaitas LNDM vyriausiajam finansininkui, atlieka grynųjų pinigų likučio patikrinimus kartu su LNDM sudaryta komisija;
- teikia pranešimus, rengia paraiškas LNDM Viešųjų pirkimų ir teisės skyriui, susijusius su planuojamais pirkimais;
- kiekvienų metų pabaigoje teikia NDG direktoriui NDG projektinės veiklos finansinių ir statistinių rodiklių ataskaitą;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus ir NDG direktoriaus pavedimus.