

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Vytauto Kasiulio dailės muziejaus (toliau – VKDM) direktoriaus pareigas gali pareigas gali užimti asmuo:

- turintis aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų studijų srities arba menų studijų srities išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- mažiausiai ketverius metus vykdęs ir koordinavęs tarptautinės svarbos dailės projektus;
- turintis ne mažesnę nei trejų 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 padalinio darbą;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;
- esantis diplomatiškas ir komunikabilus.

Direktorius vykdo šias funkcijas:

- organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja VKDM darbą, kad būtų tinkamai įgyvendinti VKDM nustatyti uždaviniai ir vykdomos funkcijos bei pavedimai;
- koordinuoja VKDM metiniuose veiklos planuose numatytų užduočių ir kitų VKDM projektų įgyvendinimą;
- detalų VKDM veiklos planą bei jo įgyvendinimą derina su LNDM generaliniu direktoriumi, mokslo, parodinės bei leidybinės veiklos generalinio direktoriaus pavaduotojais;
- rengia VKDM veiklos ataskaitas, kitus informacinius pranešimus;
- kartu su Žmogiškųjų išteklių skyriaus vadovu derina VKDM darbuotojų pareigybių aprašymus (peržiūri, atnaušina, tikslina);
- teikia pasiūlymus LNDM generaliniam direktoriui dėl VKDM perspektyvinės veiklos;
- organizuoja ir koordinuoja VKDM esamų ekspozicijų atnaujinimą ir naujų ekspozicijų sukūrimą, personalinių, teminių, tarptautinių parodų rengimą, jų metodinės medžiagos rengimą;
- užtikrina visų VKDM veiklos sričių ir sistemų – ūkio, signalizacijos, gaisrinės saugos, ekspozicinės, parodinės, mokslinės, edukacinės, renginių, projektinės – sklandų ir efektyvų darbą;
- koordinuoja paraiškų dėl profesionalaus meno sklaidos, edukacinių, kultūrinių projektų VKDM finansavimo rengimą ir juose numatytų darbų įgyvendinimą;
- koordinuoja mokslinę-švietėjišką veiklą, rūpinasi publikacijomis, teikia informaciją dėl jų pristatymo ir reklamos LNDM Komunikacijos ir rinkodaros skyriui;
- organizuoja kultūringą VKDM lankytojų aptarnavimą;
- rūpinasi padalinio materialine būsle, projektų finansavimu;
- 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;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus pavedimus.

