

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Vytauto Kasiulio dailės muziejaus (toliau – VKDM) muziejaus lankytojų aptarnavimo ir renginių koordinatoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį nei vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
- turintis bent vienerių metų darbo patirtį kultūros srityje;
- privalumas – ekskursijų vadovo ar renginių vedėjo, darbo su edukacinėmis IT priemonėmis (audiogidai, planšetės, informaciniai terminalai) darbo patirtis;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- mokantis bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių) ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu;
- greitos orientacijos;
- pastabus.

Lankytojų aptarnavimo ir renginių koordinatorius vykdo šias funkcijas:

- pasitinka VKDM lankytojus bei kontroliuoja jų judėjimą, koordinuoja lankytojų srautus;
- mandagiai ir kultūringai bendrauja su lankytojais, atsako į jų užduotus klausimus, pristato muziejuje veikiančias parodas ir ekspozicijas;
- konsultuoja – supažindina lankytojus su VKDM audiogidais, planšetėmis, informaciniais terminalais bei kitomis teikiamomis paslaugomis;
- paskirtoje darbo vietoje saugo muziejines vertybes, nuolat stebi vaikstančius lankytojus, nepalieka savo darbo vietos be priežiūros;
- pristato ir teikia informaciją lankytojams apie jo prižiūrimoje ekspozicijoje rodomus meno kūrinius;
- ekspozicinėse salėse prižiūri bendrąją tvarką;
- rakina jam priskirtas ekspozicijų ir parodų sales;
- saugo muziejines vertybes; prieš ekspozicijų darbo pradžią ir darbo pabaigoje patikrina jam patikėtus saugoti eksponatus, eksponato dingimo ar sužalojimo atveju, taip pat pastebėjęs išdaužtus langus, išlaužtas duris bei kitus pažeidimus, nedelsiant informuoja padalinio direktorių, jam nesant – LNDM generalinio direktoriaus pavaduotoją – vyriausiąjį fondų saugotoją arba LNDM generalinį direktorių;
- nuolat stebi jam priskirtose ekspozicijų ir parodų salėse drėgmės ir temperatūros matuoklių rodmenis, informuoja padalinio direktorių apie jų pakitimus, kas mėnesį keičia salėse esančių termohigrometrų indikacinius lapelius;
- atlieka pagalbinius darbus rengiant VKDM ekspozicijas, parodas, edukacijas ir renginius;
- administruoja VKDM ekspozicijos konsultantų darbą, tvarko darbo laiko grafiką;
- pildo padalinio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį, rengia atostogų grafiko projektą;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, VKDM direktoriaus pavedimus.