PATVIRTINTA

Jonavos r. Užusalių mokyklos-daugiafunkcio centro

direktoriaus 2022 m. spalio 24 d.

įsakymu Nr. V-105

**JONAVOS R. UŽUSALIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO**

**RENGINIŲ ORGANIZATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Jonavos r. Užusalių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau - Mokykla) renginių organizatorius yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Renginių organizatorius pavaldus Mokyklos direktoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
   1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.
   2. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
   3. mokėti dirbti komandoje.
   4. mokėti kurti, vertinti, analizuoti kultūrinės veiklos programas (projektus).
   5. mokėti dirbti kompiuteriui.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Renginių organizatorius vykdo šias funkcijas:
   1. inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja šventes, festivalius, susitikimus, teminius vakarus.
   2. rengia renginių projektus, programas, scenarijus.
   3. rūpinasi inicijuojamų, organizuojamų kultūrinių renginių viešinimu, jų reklama ir reprezentacija prieš renginius.
   4. direktoriaus nurodymu organizuoja kitus Mokyklos vykdomus renginius.
   5. ieško savo inicijuojamiems renginiams rėmėjų.
   6. rengia ir vykdo kultūrinius projektus, teikia jų ataskaitas.
   7. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su rajono įstaigomis, organizacijomis, įmonėmis, bendruomenėmis pareigybės kompetencijos klausimais.
   8. kelia kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis, kaupia metodinę medžiagą.
   9. prireikus režisuoja ir veda renginius.
   10. teikia darbo planus, ataskaitas ir informacinę medžiagą.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**