

INFORMACINIŲ SISTEMŲ PRIEŽIŪROS SPECIALISTAS



FUNKCIJOS:

- bendradarbiauja su muziejaus darbuotojais ir operatyviai surenka, parengia, redaguoja bei talpina informaciją muziejaus interneto svetainėje www.mairioniomuziejus.lt apie muziejaus veiklos naujienas: skelbimus apie renginius, parodas, straipsnius, kitus įvykius;
- skelbia lankytojams aktualią informaciją apie lankymo sąlygas, bilietus, edukacines programas, e-parduotuvės naujienas, paskaitas, projektus ir kt.
- skelbia svetainėje visus reikalingus muziejaus dokumentus (veiklos planus, ataskaitas, viešuosius pirkimus, įvairias taisykles ir kt.);
- nuolat peržiūri ir atnaušina informaciją muziejaus interneto svetainėje, neaktualią informaciją pašalina;
- administruoja muziejaus svetainės anglišką versiją;
- sudaro įdomių muziejinių vertybių ir virtualių parodų metinį eksponavimo interneto svetainėje grafiką ir juo vadovaujasi;
- parengia ir talpina kiekvieną darbo dieną įvairias žinutes su vaizdo medžiaga muziejaus socialinių tinklų „Facebook“ ir „Instagram“ paskyrose;
- vykdo apklausas, konkursus, viktorinas muziejaus socialinių tinklų „Facebook“ ir „Instagram“ paskyrose;
- rengia pagal poreikį paskaitoms, pranešimams, renginiams vaizdinę medžiagą (skenuoja eksponatus, įkelia skaitmenintus vaizdus į skaidres ir pan.);
- teikia pasiūlymus Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vedėjui dėl svetainės atnaujinimo, įrankių patobulinimo, naujų rubrikų ir kitais klausimais;
- dalyvauja muziejaus direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai;
- vykdo kitus muziejaus direktoriaus pavedimus.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI:

- turėti aukštąjį universitetinį humanitarinių ar socialinių mokslų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- mokėti lietuvių kalbą ne žemesniu nei trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“), sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

- mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
- mokėti dirbti Microsoft Office arba analogiškas funkcijas atliekančiomis programomis, žinoti socialinių tinklų administravimo principus;
- būti komunikabilus, pareigingas, kruopštus, orientuotas į rezultatus ir kokybę, kūrybingas, mokėti bendradarbiauti ir dirbti komandoje;
- vadovautis Lietuvos Respublikos muziejų įstatymu, Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija ir kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais muziejų sistemą, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) rekomendacijomis bei profesinės etikos kodeksu, Muziejaus nuostatais, Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus nuostatais, Muziejaus darbo tvarkos taisyklėmis, Muziejaus viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis, Muziejaus direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu.



Maironio lietuvių literatūros muziejus