

VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTAS



FUNKCIJOS:

- formuoja teigiamą muziejaus įvaizdį;
- rengia, koordinuoja ir įgyvendina komunikacijos kampanijas, analizuoja rezultatus;
- pagal kompetenciją, suderinęs su muziejaus direktoriumi, rengia atsakymus į žiniasklaidos ir visuomenės atstovų paklausimus, pagal poreikį komentuoja apie situaciją;
- stebi, kad visuomenės informavimo priemonėmis būtų skelbiama neiškraipyta, oficiali, muziejaus poziciją atspindinti informacija. Prireikus įstatymų nustatyta tvarka reikalauja paneigti arba patikslinti tikrovės neatitinkančią, iškreiptą informaciją;
- stebi ir reaguoja į kritines situacijas, susijusias su informacijos pateikimu, numato tokių situacijų sprendimo būdus;
- inicijuoja, vykdo ir koordinuoja vidaus komunikacijos priemones, teikia siūlymus jų tobulinimui;
- organizuoja bei vykdo su išorinės ir vidinės komunikacijos tikslais susijusias apklausas bei tyrimus, analizuoja ir apibendrina rezultatus, rengia pristatymus;
- užtikrina savalaikį išsamios viešos su skyriaus vedėju suderintos informacijos apie muziejaus veiklą, iniciatyvas ir kt. parengimą bei publikavimą;
- rengia žinutes apie įvairius muziejaus įvykius, kasdieninę veiklą muziejaus svetainei ir socialiniams tinklams;
- bendradarbiauja ir pagal kompetenciją dalinasi informacija su muziejaus darbuotojais, įsitraukia į veiklas, vykdam projektus, organizuojant renginius, parodas ir t.t.;
- dalyvauja direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai;
- vykdo kitus Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vedėjo pavedimus.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI:

- turėti aukštąjį universitetinį socialinių arba humanitarinių mokslų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- turėti ne mažiau nei 1 metų panašaus pobūdžio darbo patirties ir kompetencijos portfelį;
- turėti viešo kalbėjimo ir bendravimo su žiniasklaidos atstovais patirties;
- 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 B2 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;
- 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