

GARSO INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Kėdainių kultūros centro (toliau - Centras) garso inžinieriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis: renginių įgarsinimas, tinkamas garso aparatūros ūkio eksploatavimas.
4. Pavaldumas: garso inžinierius pavaldus Centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis garso inžinieriaus pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti technologijų mokslo ar meno srities ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintinu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintinu išsilavinimu.
 - 5.2. turėti praktinių įgūdžių renginių įgarsinimo srityje ir gebėti dirbti su garso valdymo technika;
 - 5.3. žinoti garso technikos techninius parametrus, prietaisų laidų ir kabelių jungimo būdus bei kūrybiško aparatūros pritaikymo įvairiose patalpose bei lauke galimybes;
 - 5.4. žinoti darbų saugos ir sveikatos, elektroaugos bei priešgaisrinio saugumo taisykles;
 - 5.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis ir dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
 - 5.7. gebėti savarankiškai atlikti pavestas užduotis bei gebėti dirbti komandoje, spręsti konfliktus, glaustai pateikti informaciją, būti komunikabiliu, nešališku, laikytis etikos principų ir taisyklių.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Garso inžinierius vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. įgarsina Centro ir skyrių viešuosius renginius (festivaliai, koncertai, spektakliai, valstybinių švenčių ir atmintinų dienų minėjimai, miesto šventės ir kiti renginiai);
 - 6.2. užtikrina Centro stacionarios ir kilnojamos garso aparatūros veikimą: sistemingai ją tikrina, rūpinasi aparatūros remontu, pagal galimybę ją remontuoja;
 - 6.3. rūpinasi garso įrašais Centro renginiams: pagal renginio režisieriaus/organizatoriaus nurodymus sudaro muzikos planą, leidžia muziką renginiuose, dalyvauja generalinėse repeticijose;
 - 6.4. naudojasi įvairių autorių kūrinių, nepažeidžiant autorinių ir gretutinių teisės normų;
 - 6.5. konsultuoja Centro darbuotojus renginių įgarsinimo klausimais;

- 6.6. rūpinasi atvykstančių kolektyvų techniniu aptarnavimu, suteikiant informaciją apie Centro garso aparatūros technines galimybes atvykstančių kolektyvų operatoriams;
- 6.7. teikia įgarsinimo paslaugas šių paslaugų užsakovams pagal direktoriaus pasirašytas sutartis;
- 6.8. paruošia kilnojamą aparatūrą ir įgarsina renginius, kurie vyksta lauke ar kitose patalpose, kuriose nėra stacionarios aparatūros;
- 6.9. kaupia ir atnaujiną Centro fonoteką;
- 6.10. rengia garso aparatūros technines specifikacijas viešųjų pirkimų procedūroms;
- 6.11. komplektuoja garso aparatūrą ir atlieka jos techninę priežiūrą, užtikrina saugią aparatūros eksploataciją;
- 6.12. generuoja ir realizuoja idėjas, dalyvauja kūrybiniame procese, prisideda prie Centro renginių inicijavimo, rengimo ir įgyvendinimo;
- 6.13. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis, atlikėjais savo funkcijoms atlikti klausimais;
- 6.14. nuolat kelia kvalifikaciją, tobulina profesines žinias, dalyvauja seminaruose, meistriškumo kursuose ir pan.;
- 6.15. siekia aukštesnio renginių meninio lygio bei pripažinimo, analizuoja kultūros vartotojų poreikius, teikia išvadas iš siūlymus veiklos gerinimo klausimais;
- 6.16. saugo ir tinkamai naudoja Centro turtą;
- 6.17. vykdo darbo tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos reikalavimus, vadovaujasi Centro bendruomenės Etikos kodeksu;
- 6.18. vykdo kitus Centro direktoriaus nenuolatinio pobūdžio raštiškus ir žodinius pavedimus pagal savo kompetenciją, nenumatytus pareigybės aprašyme, tačiau susijusius su Centro vykdoma veikla.

Susipažinau:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

(data)