

MUITINĖS MUZIEJAUS MUZIEJININKAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Muitinės, Visuomenės informavimo, Muziejų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės ir muziejų veiklą;

1.2. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

1.3. būti susipažinęs su tarnybinio etiketo taisyklėmis;

1.4. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

1.5. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

1.6. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu;

1.7. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. laiku ir tinkamai vykdo Muitinės departamento generalinio direktoriaus, Muitinės muziejų kuruojančio generalinio direktoriaus pavaduotojo ir Komunikacijos skyriaus vedėjo pavedimus;

2.2. organizuoja su Lietuvos Respublikos muitinės istorija susijusių muziejinių vertybių paiešką;

2.3. organizuoja Muitinės muziejaus turto išsigijimą, užtikrina jo apskaitą, apsaugą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

2.4. bendradarbiauja su muitinės įstaigomis, archyvais, bibliotekomis, muziejais, antikvariais, kolekcionieriais, siekiant kaupti muziejinę, istorinę medžiagą ir eksponatus, susijusius su Lietuvos Respublikos muitinės veikla, ir dalyvauja bendrose muziejinėse programose;

2.5. rengia ir vykdo su Lietuvos Respublikos muitinės veikla ir istorija susijusias muziejines moksleivių, studentų, ir Muitinės mokymo centro klausytojų edukacines programas;

2.6. rūpinasi Muitinės muziejaus ekspozicijų įrengimu;

2.7. skleidžia visuomenei informaciją apie Muitinės muziejaus veiklą;

2.8. supažindina Muitinės muziejaus lankytojus su ekspozicijomis;

2.9. koordinuoja Muitinės muziejaus Medininkų memorialo priežiūrą, rūpinasi memorialu, pristatydamas visuomenei jo istoriją;

2.10. reprezentuoja Lietuvos Respublikos muitinę, organizuodamas visuomeninius renginius muziejuje, memorialuose ir dalyvaudamas juose;

2.11. atstovauja Muitinės muziejui Tarptautinėje muitinės muziejų ir Lietuvos muziejų asociacijose;

2.12. atnaujina ir pildo informacine medžiaga muziejuje esančius interaktyvius terminalus;

2.13. inicijuoja susitikimus su mokyklomis, visuomeninėmis organizacijomis, viešina Lietuvos muitinės istoriją bei kuria palankų muitinės įvaizdį;

2.14. administruoja socialinio tinklo „Facebook“ paskyrą „Muitinės muziejus“, rengia ir publikuoja joje informaciją, susijusią su muitinės muziejaus veikla;

2.15. rengia muziejaus veiklos planus bei ataskaitas;

2.16. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Komunikacijos skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Komunikacijos skyriaus funkcijomis.

MUITINĖS MUZIEJAUS VISUOMENĖS INFORMAVIMO SPECIALISTAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Visuomenės informavimo specialistas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Muitinės, Visuomenės informavimo, Muziejų įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės ir muziejų veiklą;
 - 1.2. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 m.;
 - 1.3. būti susipažinęs su tarnybinio etiketo taisyklėmis;
 - 1.4. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 1.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 1.6. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Visuomenės informavimo specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. laiku ir tinkamai vykdo Muitinės departamento generalinio direktoriaus, Muitinės muziejų kuruojančio generalinio direktoriaus pavaduotojo ir Komunikacijos skyriaus vedėjo pavedimus;
 - 2.2. rengia ir vykdo su Lietuvos Respublikos muitinės istorija ir veikla susijusias moksleivių, studentų ir Muitinės mokymo centro klausytojų edukacines programas Muitinės muziejuje;
 - 2.3. inicijuoja, rengia ir vykdo edukacinius užsiėmimus, susijusius su muitinės veikla ugdymo ir švietimo įstaigose;
 - 2.4. organizuoja visuomeninius renginius ir dalyvauja juose, pristatydamas Lietuvos muitinės veiklą ir istoriją;
 - 2.5. užtikrina sklandų informacijos apie Lietuvos muitinės veiklą ir Muitinės muziejų sklaidimą;
 - 2.6. pagal poreikį supažindina Muitinės muziejaus lankytojus su ekspozicijomis;
 - 2.7. inicijuoja renginius, skirtus didinti visuomenės, ypač jaunosios kartos, nepakantumą narkotinių medžiagų vartojimui, kontrabandai, nelegalių prekių gabenimui ir kita;
 - 2.8. pagal kompetenciją atsakinėja į spaudos žurnalistų klausimus, dalyvauja radijo ir televizijos laidose;
 - 2.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Komunikacijos skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Komunikacijos skyriaus funkcijomis.

MUITINĖS MUZIEJAUS APLINKOS TVARKYTOJAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. palaiko tvarką ir švarą Muziejaus Medininkų memoriale;
 - 2.2. valo nuo memorialo sniegą ir ledą, tvarko veją, šluoja memorialą, surenka šiukšles, grėbsto lapus, ravėti, prižiūru gyvatvorę, sodina, laisto, ravi gėles ir atlieka kitus su memorialo tvarkymu susijusius darbus;
 - 2.3. į Memorialą atvykus ekskursijoms, joms pageidaujant, atrakina istorinį Memorialo vagonėlį ir leidžia susipažinti su jo viduje įrengta ekspozicija;
 - 2.4. laiku ir tinkamai vykdo kitus Muziejaus vyriausiojo muziejininko pavedimus;
 - 2.5. saugo jam patikėtą inventorių.
-