

**LIETUVOS KINO CENTRO PRIE KULTŪROS MINISTERIJOS FILMŲ SKLAIDOS,
INFORMACIJOS IR PAVELDO SKYRIAUS KOMUNIKACIJOS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Lietuvos kino centro prie Kultūros ministerijos (toliau – LKC) Filmų sklaidos, informacijos ir paveldo skyriaus komunikacijos specialistas (toliau – komunikacijos specialistas) yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – su LKC veikla susijusios informacijos sklaidos ir leidybos koordinavimas.
4. Komunikacijos specialistas yra tiesiogiai pavaldus Filmų sklaidos, informacijos ir paveldo skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą humanitarinių arba socialinių mokslo studijų srities išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį komunikacijos srityje;
 - 5.2. žinoti kino meno kūrėjų, filmų gamintojų, rodytojų ir platintojų veiklos specifiką;
 - 5.3. būti susipažinusi su Lietuvos ir Europos Sąjungos kino politika ir ją formuojančių bei įgyvendinančių institucijų veikla;
 - 5.4. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją;
 - 5.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 5.6. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 5.7. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.8. mokėti anglų kalbą pažengusiojo vartotojo B2 lygiu;
 - 5.9. būti kūrybišku, gebėti bendrauti.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. rengia ir viešai skelbia informaciją apie LKC veiklą;
 - 6.2. administruoja įstaigos interneto svetainės ir socialinių tinklų paskyrų turinį;
 - 6.3. koordinuoja LKC viešinimo medžiagos leidybą ir kuo platesnę jos sklaidą;

- 6.4. vykdo LKC ir apie LKC viešai skelbiamos informacijos stebėseną ir analizuoja rezultatus;
- 6.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant LKC kino sklaidos veiklas Lietuvoje ir užsienyje;
- 6.6. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, strateginio planavimo bei kitus dokumentus;
- 6.7. direktoriaus arba Filmų sklaidos, informacijos ir paveldo skyriaus vedėjo pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje;
- 6.8. vykdo kitus Filmų sklaidos, informacijos ir paveldo skyriaus vedėjo ir direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti LKC strateginiai tikslai.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojo drausminę ir materialinę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)