PATVIRTINTA

 Lietuvos kino centro direktoriaus

 2022 m. gegužės 30 įsakymu Nr. P-30

**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 – A2.

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 susipažinusiam 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)