

TAURAGĖS KULTŪROS CENTRO GARSO OPERATORIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Garso operatoriaus pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. mokėti tiksliai atrinkti ir sukvalifikuoti aparatūrą pagal galingumus, atnaujinimo kokybę, iškraipymo procentą, paskirtį, markę, pagaminimo ir nusidėvėjimo metus ir galimybes pritaikyti praktikoje (lauko ar vidaus sąlygomis) komplektaciją, visa tai išdėstant atskirame inventorizavimo lape;
2. turėti darbo kultūros srityje patirties, organizacinių gabumų, būti kūrybingu, pareigingu, komunikabiliu;
3. mokėti dirbti kompiuteriu;
4. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
5. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti su klientais ir kolegomis, būti taktišku, mandagiu ir sąžiningu;
6. turėti ne žemesnę kaip vairuotojo B kategoriją.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Garso operatorius vykdo šias funkcijas:

1. palaiko ryšius su garso įrašų studijomis;
2. naudojasi nepažeidžiant įstatymų, autorių teisių, įvairių autorių kūriniais;
3. tinkamai tvarko aparatūrą, rūpinasi jos remontu;
4. prižiūri jam patikėtą įgarsinimo aparatūrą ir atlieka smulkų jos remontą;
5. ruošia mechaninius įrašus organizuojamoms šventėms ir kitiems renginiams;
6. įgarsina renginius, kurie vyksta Kultūros rūmuose ir pagal galimybes už Kultūros rūmų ribų;
7. esant būtinybei tarnybiniu automobiliu pats, be vairuotojo, vyksta vykdyti tarnybinių užduočių, perveža nedidelės apimties krovinius, veža keleivius;
8. atsako už savalaikį tarnybinio transporto paėmimą ir pastatymą iš/į garažą Bažnyčių g. 20A;
9. įgarsina visus komercinius renginius, palaiko kontaktus ir derina visus klausimus su atvykstančių profesionalių kolektyvų vadybininkais bei garso operatoriais;
10. pataria renginių, spektaklių režisieriams dėl renginio įgarsinimo galimybių panaudojimo;
11. esant reikalui vyksta į gastroles, apžiūras, festivalius su teatrais, kitais Kultūros centro kolektyvais;
12. konsultuoja Kultūros centro bei jo padalinių rajone darbuotojus renginių įgarsinimo klausimais;
13. nuolat kelia savo kvalifikaciją, domisi darbo naujovėmis ir kolegų patirtimi, kaupia metodinę medžiagą;
14. padeda Kultūros centro organizuojamuose renginiuose;
15. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.