

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI JUC RENGINIŲ ORGANIZATORIUI**

1. Šviesos ir vaizdo operatorius (toliau – operatorius) yra viešosios įstaigos Druskininkų jaunimo užimtumo centro (toliau –JUC) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Operatoriaus pareigybė reikalinga, siekiant organizuoti atvirą ir saugų darbą su jaunimu ir jaunimo veiklai, teikiant neformalaus ugdymo paslaugas 14-29 metų asmenims, sudaranti sąlygas jaunimo pažinimo, lavinimo ir saviraiškos poreikių tenkinimui bei socializacijai.
3. Turėti techninį aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą arba praktinių įgūdžių garso, šviesos, kompiuterinės technikos valdymo srityje.
4. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, jaunimo politikos pagrindų įstatymą, Druskininkų savivaldybės jaunimo politikos koncepciją. Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.
5. Gebėti:
  - 5.1. savarankiškai organizuoti darbą, pritaikyti teorines žinias praktikoje ir jas nepaliaujamai atnaujinti ir papildyti;
  - 5.2. taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
  - 5.3 dirbti su JUC technine įranga (techninės įranga - tai JUC priklausanti kompiuterinė, įgarsinimo, apšvietimo įranga, taip pat grotuvai televizoriai, projektoriai, foto aparatai, filmavimo kameros ir kita šiam terminui priskiriama įranga).
6. Žinoti:
  - 6.1. JUC veiklos pobūdį ir specifiką.
  - 6.2. JUC darbo organizavimą, valdymą ir įstaigos finansines bei technines galimybes;
  - 6.1. darbo saugos, elektrotechnikos ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
  - 6.2. garso ir šviesos techninius parametrus, prietaisų laidų ir kabelių jungimo būdus bei kūrybiško pritaikymo įvairiose salėse galimybes.
7. Būti kūrybiškas, komunikabilus, iniciatyvus, pareigingas.
8. Elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

## **ŠVIESOS IR VAIZDO OPERATORIAUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS**

9. Užtikrinti JUC našų techninės įrangos veikimą. Sistemingai rūpintis techninės įrangos savalaikiu remontu, profilaktine priežiūra bei pagal galimybes ją remontuoti. Rūpintis jos tinkamu paruošimu darbui, tai yra sujungti darbui reikalingą įrangą ir saugiai eksploatuoti vadovaujantis vartotojo instrukcijomis bei nenaudojamos įrangos tinkamu sandėliavimu, vadovaujantis numatyta vidaus tvarka;
10. Sujungti techninę įrangą, kai renginiai vyksta lauke ar kitose salėse, kuriose nėra stacionarios aparatūros.
11. Kaupiti, klasifikuoti, sisteminti ir tinkamai saugoti JUC priklausančios techninės įrangos dokumentaciją.
12. Dirbti su šviesos ir vaizdo, nesant garso operatoriumi ir su garso aparatūra JUC organizuojamuose renginiuose.
13. Dirbti šviesos ir vaizdo, nesant garso operatoriumi ir su garso aparatūra, užsakomuosiuose renginiuose, kuriuos JUC aptarnauja vykdant specialiąją programą.
14. Padėti įstaigos darbuotojams išmokti ir panaudoti kompiuterines programas, prižiūrėti ir tobulinti naudojamas programas.
15. Aprūpinti JUC renginius reikiamaiais vaizdo įrašais: pasirūpinti apšvietimo pagal režisieriaus duotus nurodymus ir scenariinį planą, kurti šviesos efektus renginiuose, dalyvauti generalinėse repeticijose.
16. Apšviesti, nesant garso operatoriumi ir įgarsinti, sceną JUC renginiams žiūrovų, šokių ir parodų salėse.

17. Konsultuoti darbuotojus renginių apšvietimo ir įgarsinimo klausimais.
18. Nurodyti atvykusių kolektyvų garso ir šviesos operatoriams elektros lizdus salėje ir scenoje aparatūrai įjungti.
19. Saugoti jam patikėtą apšvietimo aparatūrą.
20. Nuolat gilinti žinias, kelti profesinę kvalifikaciją kursuose ir seminaruose, užsiimti savišvieta.
21. Laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.
22. Vykdyti kitus JUC direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su JUC vykdoma veikla.
23. Tausoti įstaigos nuosavybę.