

## KAUNO IX FORTO MUZIEJUS IEŠKO

### Ekskursijų vadovo

(darbuotojo, dirbančio pagal neterminuotą darbo sutartį)

### DARBO POBŪDIS:

- Edukacinių paslaugų teikimas Muziejaus lankytojams: edukacinių užsiėmimų ir ekskursijų lietuvių ir užsienio kalbomis vedimas Muziejaus ekspozicijose, kitose Muziejaus patalpose ir Kauno IX forto memorialinio komplekso teritorijoje;
- Muziejaus edukacinių paslaugų teikimas nuotoliniu būdu arba kitose organizacijose, istorinės atminties vietose, švietimo įstaigose ir kt.;
- Ekskursinių maršrutų turinio informacijos ir metodinių aprašymų rengimas ir pristatymas;
- Ryšių su švietimo įstaigų ir visuomeninių neformaliojo ugdymo organizacijų specialistais užmezgimas ir palaikymas, bendrų projektų įgyvendinimas;
- Lankytojų konsultavimas apie Muziejaus ekspozicijas, Muziejuje eksponuojamas parodas, taip pat IX forto ir Muziejaus istorijos, veiklos klausimais;
- Muziejaus edukacinių renginių inicijavimas ir dalyvavimas organizuojant, naujų ekspozicijų ir parodų pristatymas;
- Dalyvavimas Muziejaus edukacinės veiklos viešinimo procese, rengiant informacinius pranešimus;
- Lankytojų poreikių ir pasitenkinimo suteiktomis paslaugomis apklausų vykdymas;
- Dalyvavimas Lietuvoje ir užsienyje organizuojamose konferencijose, seminaruose ir kituose renginiuose, kurių pobūdis atitinka Muziejaus specifiką, tematiką ir poreikius ir kt.

### DARBO SPECIFIKA:

- **Neterminuota sutartis**
- Darbo savaitė – 5 darbo dienos, taikant suminę darbo laiko apskaitą.
- **DARBO LAIKAS:**
  - žiemos sezonu – 9.00–17.00 val. (spalio–kovo mėn.)
  - vasaros sezonu – pirmadieniais-penktadieniais 9.00–17.00 val. ir šeštadieniais-sekmadieniais 10.00–18.00 val. (balandžio–rugsėjo mėn.)
- **POILSIO LAIKAS:**
  - pirmadienis ir slenkanti poilsio diena pagal grafiką (sekmadienis–pirmadienis arba pirmadienis–antradienis).

### REIKALAVIMAI KANDIDATUI:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinių arba humanitarinių mokslų studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- žinoti ir gebėti taikyti retorikos pagrindus, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti lietuvių kalbos kultūros reikalavimus, bendravimo etikos normas.
- būti empatišku, komunikabiliu, kūrybišku ir iniciatyviu;
- mokėti užsienio kalbą (anglų– prioritėtinė) ne žemesniu negu B2 lygiu;
- išmanyti ir gebėti taikyti edukacines technologijas, inovatyvias ugdymo formas ir metodus;
- mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu, kompiuterinėmis duomenų paieškos bazėmis ir sistemomis, įvairialype informacija ir įranga (multimedija);
- būti orientuotam į rezultatus, turėti komandinio darbo įgūdžių;
- gebėti savarankiškai atlikti paskirtas užduotis, priimti optimalius sprendimus;
- mokėti rinkti, valdyti, sisteminti, analizuoti, vertinti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pastabas bei pasiūlymus;
- išmanyti raštvedybos ir dokumentų rengimo reikalavimus.

### ATLYGINIMAS

Atlyginimas nuo **1499** Eur (neatskaičius mokesčių).

### DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

Gyvenimo aprašymą (CV) **iki 2024 m. rugsėjo 30 d.** siųsti el. paštu [personalas@9fortomuziejus.lt](mailto:personalas@9fortomuziejus.lt) nurodant, į kokias pareigas kandidatuojama. Pokalbiui bus kviečiami tik atrinkti kandidatai.

**Daugiau informacijos:**

Tel. +370 686 26420 Edukacijos skyriaus vedėjas Vytautas Jurkus