

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus komunikacijos koordinatoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis aukštąjį universitetinį humanitarinių mokslų studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą (privalumas – menotyros krypties išsilavinimas);
- turintis ne mažesnę kaip dvejų metų darbo patirtį kultūros komunikacijos srityje (privalumas – vidutinėje ar didelėje organizacijoje);
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą, mokantis anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą), (privalumas – kitų užsienio kalbų mokėjimas);
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;
- esantis komunikabilus.

Komunikacijos koordinatorius vykdo šias funkcijas:

- bendradarbiaudamas su kitais LNDM padaliniais ir kitais Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus specialistais, rengia komunikacijos LNDM administruojamais skaitmeniniais kanalais metinius planus;
- rengia, derina ir platina informaciją apie parodas, renginius, įsigyjamus eksponatus, interviu su parodų kuratoriais, menininkais, LNDM darbuotojais, kt. LNDM veiklą LNDM administruojamais skaitmeniniais kanalais („Facebook“, „Instagram“, „LinkedIn“, kt.);
- planuoja ir įgyvendina LNDM veiklos, teikiamų paslaugų (ekskursijų, edukacinių užsiėmimų, kt.) ir sukurtų produktų (leidinius, suvenyrus, kt.) reklamos kampanijas LNDM administruojamuose skaitmeniniuose kanaluose;
- inicijuoja ir koordinuoja turinio projektus LNDM administruojamuose skaitmeniniuose kanaluose;
- koordinuoja LNDM padalinių komunikaciją jų valdomuose skaitmeniniuose kanaluose;
- planuoja, rengia ir reguliariai platina LNDM naujienlaiškius lankytojams;
- vykdo komunikacijos LNDM administruojamais skaitmeniniais kanalais monitoringą ir teikia jo analize grįstus pasiūlymus dėl LNDM komunikacijos skaitmeniniais kanalais vystymo;
- rengia komunikacijos LNDM administruojamais skaitmeniniais kanalais mėnesines ir metines ataskaitas;
- pagal savo kompetenciją konsultuoja kitus LNDM darbuotojus;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, Komunikacijos ir rinkodaros skyriaus vadovo pavedimus;
- darbo LNDM laiku LNDM pavedimu sukurtus autorinius darbus (tekstus, nuotraukas, videoklipus ir pan.) ir turtines teises į juos visam laikui perduoda LNDM.