

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus filialo Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centro filialo administratoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų muziejinio, vadybinio darbo patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- mokantis anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

LIMIS centro filialo administratorius vykdo šias funkcijas:

- tvarko LM ISC LIMIS dokumentaciją, atsako už gaunamų ir išsiunčiamų dokumentų registraciją;
- žodžiu ir raštu teikia informaciją LM ISC LIMIS interesantams LM ISC LIMIS darbo klausimais;
- atsako už ilgalaikio ir trumpalaikio LM ISC LIMIS turto apskaitą, įsigijimo sąskaitų, sutarčių ir turto perdavimo važtaraščių dokumentų archyvavimą, rengia turto atidavimo naudoti, turto nurašymo, turto perdavimo aktus LNNDM Finansų ir buhalterinės apskaitos skyriui, dalyvauja LM ISC LIMIS turto metinėse inventorizacijose;
- kontroliuoja, kaip LM ISC LIMIS darbuotojai laikosi LNNDM vidaus darbo taisyklių, saugos darbe reikalavimų, ar tinkamai vykdo savo pareigas;
- koordinuoja ir organizuoja LM ISC LIMIS tarptautinį bendradarbiavimą muziejinių vertybių skaitmeninimo, skaitmeninio turinio, viešųjų prieigų kūrimo ir kitos muziejinės veiklos sklaidos skaitmeniniuose interneto ir elektroniniuose leidiniuose;
- kelia kvalifikaciją biudžetinių įstaigų administravimo, tarptautinio bendradarbiavimo, kultūros paveldo objektų skaitmeninimo, skaitmeninio turinio, viešųjų prieigų kūrimo ir informacijos apie muziejų veiklą sklaidos srityse;
- pagal poreikį verčia iš užsienio kalbų (tų, kurias gerai moka) į lietuvių kalbą ir iš lietuvių kalbos į užsienio kalbą informacinio pobūdžio tekstus, susijusius su Lietuvos muziejų darbu muziejinių vertybių skaitmeninimo, skaitmeninio turinio ir viešųjų prieigų kūrimo, elektroninės ir skaitmeninės leidybos bei tarptautinio atminties institucijų bendradarbiavimo klausimais;
- pildo ir LM ISC LIMIS direktoriui laiku pateikia tvirtinti LM ISC LIMIS darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- darbo LNNDM laiku tiesioginio vadovo pavedimu sukurtus autorinius darbus (straipsnius, nuotraukas, pranešimus) ir autoriaus išimtinės turtinės teisės į juos visam turtinių teisių galiojimo laikotarpiui, neribojant teritorijos, perduoda LNNDM; • vykdo kitus su LNNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNNDM generalinio direktoriaus, LM ISC LIMIS direktoriaus pavedimus.

