

Lietuvos nacionalinis dailės muziejus kviečia prie Leidybos skyriaus komandos prisijungti **leidybos projektų vadybininką / vadybininkę!**

**Pagrindinės funkcijos:**

- priimti iš spaustuvės leidinius, juos išskirstyti, užpajamuoti;
- vykdyti LNNDM leidinių įkainavimą, perkainavimą ir nurašymą;
- platinti LNNDM leidinius Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus padalinių kasose ir kitose platinimo vietose;
- vykdyti leidinių priėmimo ir pardavimo apskaitą;
- kiekvieną einamųjų metų ketvirtį analizuoti leidinių pardavimo tendencijas;
- pagal poreikį vykdyti atnaujintą tiekėjų varžymąsi pagal preliminarąsias spaudos paslaugų pirkimo sutartis;
- vykdyti LNNDM leidybos srityje autorinių ir kitų paslaugų teikimo sutarčių įgyvendinimo priežiūrą;

**Tikimės, kad Tu:**

- Domiesi dailės spaudinių bei leidinių platinimu ir sklaida;
- Turi aukštąjį išsilavinimą;
- Turi vadybinio darbo patirties;
- Moki dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- Labai gerai moki valstybinę kalbą;
- Sklandžiai dėstai mintis raštu ir žodžiu;
- Turi komandinio darbo įgūdžių;
- Esi atidus (-i), kruopštus (-i) ir sieki tobulėti.

**Mes siūlome:**

- Mėnesinį atlyginimą (bruto) 1600 Eur €/mėn.
- Dinamišką ir įdomų darbą pilnu etatu (40 val. per savaitę);
- Draugišką ir motyvuotą kolektyvą;
- Hibridinį darbo modelį (galimybę dirbti Leidybos skyriuje ir nuotolinėje darbo vietoje);
- Lanksčiai derinamą darbo grafiką;
- Darbo vietą Vilniaus miesto centre (Vilniaus g. 24);
- Kvalifikacijos kėlimo ir užsienio kalbų tobulinimo kursus.

Motyvacinius laiškus ir gyvenimo aprašymus prašome siųsti el. paštu [karjera@lndm.lt](mailto:karjera@lndm.lt) iki 2025 m. sausio 23 d. imtinai. Atkreipiame dėmesį, kad susisieksime tik su atrinktais kandidatais ir atrinktomis kandidatėmis.