

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. remdamasis mokymo programomis, komplektuoja muzikinius įrašus, pastoviai papildo fondus;

4.2. atlikėjui pageidaujant/sutinkant įrašo mokinių baigiamųjų egzaminų programas, koncertus, konkursus;

4.3. organizuoja ir vykdo Konservatorijos bendruomenės aptarnavimą: renginių fotografavimas, filmavimas, įgarsinimas;

4.5. supažindina su fonotekos teikiamomis galimybėmis ir naudojimosi fonoteka taisyklėmis;

4.6. domisi muzikos įrašų naujovėmis;

4.7. prižiūri Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos svetainę (adresas klssk.lt)

4.7.1. talpina iš atsakingų asmenų gautą informaciją;

4.7.2. rūpinasi nuolatinio jos atnaujinimu;

4.8. veda jam patikėto materialinio turto apskaitą, užtikrina jo priežiūrą;

4.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Muzikinį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Konservatorijos funkcijomis.