

KULTŪRINĖS VEIKLOS VADYBININKAS

Kultūrinės veiklos vadybininko (-ės) funkcijos yra šios :

- Rengti rinkodaros ir kainodaros planus, rinkodarinius tyrimus ir jų ataskaitas.
- Sudaryti kas mėnesinį repertuarą, jį derina su atlikėjais, techniniu personalu ir teatro vadovybe.
- Sudaryti sutartis su teatre gastroliuojančiomis trupėmis ir užtikrina kokybišką jų vykdymą.
- Vystyti ir prižiūri teatro įvaizdžio visumą, rūpinasi firminio stiliaus kokybės palaikymu.
- Vykdyti darbą, susijusį su spektaklių reklamavimu, reklamos organizavimu ir pardavimais.
- Organizuoti teatro repertuarų plakatų, spektaklių afišų iškabinimą ant miesto reklaminių-informacinių stulpų, organizacijose, įstaigose, aukštosiose mokyklose, švietimo skyriuose, mokyklose ir kitose teatrų ir kultūros įstaigų reklaminiuose stenduose.
- Užsiimti teatro rėmėjų paieška. Užmegzti ir palaikyti nuolatinį ryšį su jau esamais ir naujais teatro rėmėjais. Sudaryti su rėmėjais abipusiai palankias bendradarbiavimo sutartis.
- Vykdyti teatro rengiamų festivalių, kūrybinių laboratorijų, edukacinių programų organizacinį darbą.
- Analizuoti teatro žiūrovų paklausą, tirti žiūrovų skundus, apibendrinti juos ir pateikti vadovui pasiūlymus gerinti teatro veiklą, įvaizdį, žinomumą ir paslaugų prieinamumą.
- Platina mėnesinį repertuarą teatrui prieinamais elektroniniais, internetiniais kanalais.