

Rekvisiitori assistent

ISCO: 3435.16 Rekvisiitor, assistent

EQF TASE: 2-3

Sünonüüm: -

ENG: assistant props master | **LV:** rekvizito asistentas | **LT:** rekvizitora asistents

Osakond: Art

Rekvisiitide osakond on kunstiosakonna allüksus. Rekvisiidid on kõik, mida näitlejad liigutavad või puudutavad (relvad, söödav toit, tassid, ajalehed jms).

Rekvisiitori assistent on rekvisiitori parem käsi. Tema peamine ülesanne on muuta kavandatud rekvisiidid reaalseteks füüsilisteks esemeteks ehk tagada kasutatavate objektide olemasolu filmi või telesarja võtteperioodiks. Lisaks võib talle langeda vastutus rekvisiitide eelarve ning osakonna vahendite dokumenteerimise ja jälgimise eest. Ta vastutab ka selle eest, et võtteplatsile jõuaksid

stsenariumi järjepidevuse ja võtteplaani seisukohalt õiged rekvisiidid.

Väiksemate või madalama eelarvega projektide puhul võib rekvisiitori assistendi roll kattuda rekvisiidiosakonna juhi, rekvisiitide varustaja, rekvisiitide valmistaja, eriefektide rekvisiitide valmistaja ja/või platsi rekvisiitori ametikohaga.

Vastutus tase	Kesktaase, vähemalt 2 aasta erialast praktilist töökogemust
Osakonna struktuur	Pearekvisiitor Rekvisiitori assistent Rekvisiidiosakonna juht/koordinaator Rekvisiitide ostja/varustaja Platsi rekvisiitor ja järjepidevuse hoidja Rekvisiitide valmistajad/modelleerijad Rekvisiidiosakonna assistendid
Pädevused	<ul style="list-style-type: none">• Oskus analüüsida stsenaariume ja pearekvisiitori tehtud liigendusi, keskendudes kunstilisele visioonile/kontseptsioonile, rekvisiitide lavafunktsioonile (duublid, esemete vanus, eriefektid) ja järjepidevusele. Oskus vormistada see dokumendiks (tegelase-spetsiifilised rekvisiidid, järjepidevus jne), millele võtteplatsi meeskond saab võtteperioodil toetuda (kui rekvisiitor on nii määranud).• Teoreetilised ja praktilised teadmised esemetel põhinevast loojutustuse võimalustest, mõistmaks rekvisiitori poolt loodud kontseptsiooni, esteetikat ning ajastut.• Võime hallata dokumentatsiooni esemete rentimiseks ja tagastamiseks, esemete ostmiseks, lisatööjõu palkamiseks ja erirekvisiitide valmistamiseks..• Ajakava koostamise ja ajaplaneerimisoskus osakonna töövoos ning transpordi korraldamisel, et tagada rekvisiidiosakonna valmisolek tootmisperioodiks.• Projekti lõpetamise jälgimine ja korraldamine, vastutades rekvisiitide parandamise, puhastamise, tagastamise ning ladustamise eest.

Isikuomadused	<ul style="list-style-type: none">• Oskus töötada nii meeskonnas kui ka iseseisvalt – ta suudab rekvisiitori juhiseid mõista ja täita, kuid on valmis ka iseseisvalt võimalikke lahendusi leidma.• Suhtlemisoskus – ta on vilunud ja intelligentne suhtleja, keda iseloomustab võime teavet mõista ja edasi anda ning koordineerida ülesandeid rekvisiitide meeskonnas või sellega seotud osakondades (kostüüm, heli jne). Tema ülesanne on leida ka võimalikke varustajaid vajalike esemete otsimiseks.• Kunstiline, paindlik, leidlik ning loominguline mõtteviis – ta suudab projekteerida ja konstrueerida kunstilisi ja originaalseid ning esteetiliselt ja tehniliselt nõudlikke esemeid või selle juures aidata.• Väga süstemaatiline ja detailidele tähelepanu pöörav – ta on alati sammu võrra ees, pidades silmas rekvisiitide järjepidevust, suutes igapäevaselt ja pikaajaliselt hallata ja koordineerida tohutul hulgal mitmekesisist teavet (rekvisiitori puudumisel või tema juhendamisel).• Kontaktide loomine ja läbirääkimiste pidamine – tal on lai kontaktivõrgustik nii filmitööstuses kui teistel aladel. Samuti on tal teadmised selle kohta, kust leida või otsida objekte, mis on visiooni elluviimise teenistuses.• Usaldusväärne ja hoolikas – tal on renditud objektide hooldamise, pakendamise ja nende algse seisukorra säilitamise oskus.• Kõrge pingetaluvus – ta säilitab positiivse suhtumise ja selge pea isegi väga pingelistes ja ettearvamatutes olukordades.
Ülesanded ja vastutus	Ettevalmistus <ul style="list-style-type: none">• Stsenaariumi lugemine ja analüüsimine• Abistamine rendikohtade, kaupluste, kollektsionäärade otsimisel ja kaardistamisel ning vajalike objektide leidmisel• Renditud ja ostetud kaupade organiseerimine, sildistamine ning märgistamine

	<ul style="list-style-type: none">• Abistamine rekvisiitide osakonna tööruumi/laoruumi rajamisel ja korraldamisel• Abistamine eriefektide rekvisiitide valmistamise juhendamisel• Rekvisiitidega seotud suhtluse korraldamine osakondade vahel (kostüümid, eriefektid/kaskadöörid)• Abistamine rekvisiidiosakonna tööjõu palkamisel• Eelarve (kviitungid, arved) jälgimine, kui rekvisiitor on selle ülesande andnud <p>Tootmine</p> <ul style="list-style-type: none">• Täiendavate ostude tegemine muudatuste ilmnemisel• Lisa- ja trikiproovides osalemine <p>Projekti lõpetamine</p> <ul style="list-style-type: none">• Tagastuste koordineerimine• Muud projekti lõpetamisega seotud ülesanded pearekvisiitori juhendamisel
Lisateadmised	<ul style="list-style-type: none">• Juhiluba (B-kategooria)• Inglise keele oskus vähemalt B2-tasemel• Käsitööoskused• Teadmised kunsti-, disaini- ja (sise)arhitektuuri ajaloost• Tootedisaini oskused ja modelleerimine• Adobe Photoshop, Illustrator või muud loomingulised programmid



BFM



TALLINN UNIVERSITY



LATVIAN
ACADEMY
OF CULTURE

**Lithuanian
Shorts**



Eesti Kinoliit



Co-funded by
the European Union

FilmSkills on TLÜ Balti filmi, meedia ja kunstide instituudi, Lāti Kultuuriakadeemia, Leedu Muusika- ja Teatriakadeemia, Eesti Kinoliidu ja Lithuanian Shorts ühisprojekt. Projekti kaasrahastab Euroopa Liit. Lepingu nr. 2021-KA220-HED-03.