PATVIRTINTA
Rokiškio krašto muziejaus direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V–71

ROKIŠKIO KRAŠTO MUZIEJAUS FILIALO ROKIŠKIO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO PROJEKTŲ VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I.PAREIGYBĖ

1. Rokiškio turizmo informacijos centro projektų vadybininko pareigybė (kodas 2421) priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Rokiškio turizmo informacijos centro projektų vadybininkas tiesiogiai pavaldus Rokiškio turizmo informacijos centro (toliau filialas) vadovui.
4. Darbo vieta – Rokiškio turizmo informacijos centras, adresas – Nepriklausomybės a. 8–3, 42115 Rokiškis.

II.SPECIALŪS REIKALAVIMAI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
5.1. turėti socialinių mokslų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
5.2. mokėti nors vieną užsienio kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu;
5.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos turizmo plėtros programa, Lietuvos Respublikos tautinio paveldo produktų įstatymu, biudžetinių įstaigų, turizmo veiklą ir tautinį paveldą reglamentuojančiais teisės aktais;
5.4. išmanyti projektų rengimo procesą, mokėti rengti įvairiems fondams programas, projektus, projektų ataskaitas;
5.5. žinoti rinkodaros pagrindus ir gebėti juos taikyti veikloje;
5.6. būti susipažinusiam su Rokiškio krašto turizmo ištekliais ir pagrindinėmis teikiamomis paslaugomis;
5.7. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Word, Outlook Express, Internet Explorer arba analogiškas funkcijas atliekančiomis programomis pažengusiojo vartotojo lygmeniu;
5.8. žinoti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
5.9. labai gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą ir taikyti žinias praktinėje veikloje;
5.10. mokėti dirbti atsakingai, savarankiškai planuoti, organizuoti ir vertinti savo darbą, bendrauti su kolegomis ir klientais;
5.11. žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo ir dalykinio pokalbio taisykles, būti mandagiam, taktiškam.

III.FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
6.1. rengia, organizuoja, koordinuoja savivaldybės, respublikinius, tarptautinius projektus skirtus Rokiškio rajono turizmo skatinimui;
6.2. teikia kultūros, turizmo, rinkodaros projektų paraiškas į įvairias Lietuvos institucijas finansuojančias programas bei ES struktūrinius fondus, programas; koordinuoja projektų, kuriems skirtas finansavimas įgyvendinimą bei teikia galutines ataskaitas;

6.3. siūlo projekto (-ų) idėjas, viziją, savarankiškai rengia reikiamus projekto (-ų) dokumentus, aprašymą;

6.4. atsako už sklandų projekto įgyvendinimą ir prižiūri visas jo veiklas bei planuoja projektui reikalingus išteklius ir nubrėžia finansinio plano gaires;

6.5. formuoja projekto įgyvendinimo komandas;

6.6. inicijuoja, organizuoja ar koordinuoja su koordinuojamais projektais ar veiklos sritimis susijusius renginius, užtikrina sklandų informacijos apie juos atnaujinimą viešuose kanaluose;

6.7. ieško veiklos plėtimo galimybių ir naujų kontaktų projektinės veiklos partnerystei;

6.8. palaiko ryšius su įgyvendinamų, įgyvendintų projektų partneriais;

6.9. sprendžia iškilusias projekto įgyvendinimo problemas;

6.10. atlikdamas savo darbo funkcijas sukuria autorinius kūrinius (tekstą, vertimą, fotografiją, vaizdo ar garso įrašą, maketą ar kt.), kurių turtinės teisės neterminuotam laikui atitenka Rokiškio krašto muziejui;

6.11. palaiko tvarką ir švarą savo darbo vietoje;

6.12. ligos, komandiruočių ar atostogų metu pavaduoja filialo vadovą, turizmo vadybininką, specialistą turizmui, atlieka darbą, numatytą jo pareigybės aprašyme;

6.13. vykdo kitus muziejaus direktoriaus ar filialo vadovo vienkartinio pobūdžio pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

_____