

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

I. PAREIGYBĖ

1. Rokiškio turizmo informacijos centro turizmo vadybininko pareigybė (kodas 243109) priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Rokiškio turizmo informacijos centro turizmo 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 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. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos turizmo įstatymu, Lietuvos turizmo plėtros programa, pagrindiniais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų ir turizmo veiklą;
 - 5.3. išmanyti filialo veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas;
 - 5.4. labai gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.5. mokėti ne mažiau nei 2 užsienio kalbas, vieną iš jų anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu;
 - 5.6. puikiai išmanyti Rokiškio miesto ir rajono turizmo išteklius ir regione teikiamas turizmo paslaugas;
 - 5.7. žinoti Lietuvos turizmo išteklius ir pagrindines teikiamas paslaugas;
 - 5.8. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu ir kt. (Microsoft Word, Outlook Express, Internet Explorer arba analogiškas funkcijas atliekančiomis programomis) pažengusiojo vartotojo lygmeniu;
 - 5.9. mokėti dirbti atsakingai, savarankiškai planuoti, organizuoti ir vertinti savo darbą, bendrauti su kolegomis ir klientais;
 - 5.10. išmanyti dokumentų rengimą, valdymą, saugojimą;
 - 5.11. žinoti rinkodaros pagrindus ir gebėti juos taikyti veikloje;
 - 5.12. gebėti rengti programas, projektus įvairiems fondams;
 - 5.13. turėti vairuotojo pažymėjimą, B kategorija;
 - 5.14. žinoti tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo ir dalykinio pokalbio taisykles, būti mandagiam, taktiškam;
 - 5.15. žinoti priešgaisrinės signalizacijos veikimą ir tvarką, saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir apsaugos reikalavimus.

III. FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 6.1. informuoja visuomenę ir turizmo paslaugų teikėjus apie savivaldybės veiklą turizmo plėtros srityje;
 - 6.2. organizuoja informacinius renginius (seminarus, viešas diskusijas, konferencijas ir pan.) turizmo temomis;
 - 6.3. rengia ir administruoja filialo projektus turizmo srityje;
 - 6.4. vykdo filialo veiklos partnerių, rėmėjų paiešką turizmo srityje;
 - 6.5. rengia pranešimus ir informaciją žiniasklaidai apie turizmą Rokiškio mieste ir rajone;
 - 6.6. 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;
 - 6.7. teikia informaciją apie Rokiškio rajono turizmo situaciją ir plėtrą savivaldybės interneto puslapiui;
 - 6.8. administruoja filialo internetinę svetainę;
 - 6.9. konsultuoja subjektus, norinčius teikti kaimo turizmo ir kitas apgyvendinimo, poilsio ir turizmo paslaugas Rokiškio mieste ir rajone;
 - 6.10. kaupia ir apibendrina filialo lankytojų statistiką, turizmo išteklių ir turizmo paslaugų Rokiškio mieste ir rajone statistiką;
 - 6.11. dalyvauja komisijų, darbo grupių darbe;
 - 6.12. kaupia ir sistemina medžiagą apie Rokiškio rajono turizmo išteklius ir paslaugas;
 - 6.13. koordinuoja informacinių leidinių leidybą;
 - 6.14. koordinuoja ekskursijų pasiūlymų teikimą ir ekskursijų vykdymą;
 - 6.15. koordinuoja prekių, reprezentacinių suvenyrų, leidinių išteklius, vykdo reikalingų gaminių užsakymus;
 - 6.16. ligos, komandiruočių ar atostogų metu pavaduoja filialo vadovą/projektų vadybininką/specialistą turizmui /edukatorių, atlieka darbą, numatytą jo pareigybės aprašyme;
 - 6.17. palaiko švarą ir tvarką savo darbo vietoje;
 - 6.18. kelia kvalifikaciją ir plečia kompetencijas turizmo, rinkodaros srityje dalyvaujant seminaruose, kursuose, mokymuose ir pan.;
 - 6.19. vykdo kitus muziejaus direktoriaus bei filialo vadovo vienkartinio pobūdžio pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis.
-