

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 susipažinusi 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.
-