

PATVIRTINTA
VšĮ Druskininkų turizmo ir verslo
informacijos centro direktoriaus
Rimanto Palionio
2023 m. kovo 29 d. Nr. VK-021 A

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DRUSKININKŲ TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRO PROJEKTŲ VADYBININKO LIETUVOS RINKAI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Viešosios įstaigos Druskininkų turizmo ir verslo informacijos centro (toliau – Centras) Projektų vadybininkas Lietuvos rinkai yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pavaldus ir atsakingas Centro Direktoriui.
2. Projektų vadybininką Lietuvos rinkai į pareigas priima, nustato darbo sutarties sąlygas, skatina, skiria nuobaudas bei atleidžia iš užimamų pareigų Centro direktorius.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti:
 - 3.1.1. aukštąjį neuniversitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (pageidautina vadybos, turizmo, marketingo ar komunikacijos srityje);
 - 3.1.2. darbo patirties projektų įgyvendinimo, administravimo ar valdymo srityje;
 - 3.1.3. gerai mokėti valstybinę kalbą (žodžiu ir raštu);
 - 3.1.4. mokėti bent dvi užsienio kalbas ne žemesniu kaip B lygiu (pageidautina anglų, rusų);
 - 3.2. Būti susipažinusi su Lietuvos turizmo ištekliais, žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius turizmo veiklą, taip pat Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą;
 - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu – MS Office programų paketu, turėti įgūdžių naudotis rinkodaros, socialinių tinklų ir turinio valdymo sistemomis (WordPress, Canva, Mailchimp ar kt.);
 - 3.4. gebėti planuoti, organizuoti darbus, analizuoti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
 - 3.5. turėti gerus komunikacijos, viešojo kalbėjimo, kūrybiškumo ir darbo komandoje įgūdžius;
 - 3.6. būti atsakingam, iniciatyviam, gebančiam dirbti savarankiškai bei laikytis konfidencialumo.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. dalyvauja rengiant Centro rinkodaros veiklos planus ir įgyvendina jų dalį, susijusią su Lietuvos rinka;
 - 4.2. rengia veiklos ataskaitas, susijusias su projektų įgyvendinimu bei rinkodaros veikla;
 - 4.3. organizuoja Centro dalyvavimą Lietuvos turizmo parodose, miestų šventėse ir kituose renginiuose, atstovauja Centre bei teikia informaciją lankytojams;
 - 4.4. rengia straipsnius, prezentacijas, naujienlaiškius, leidinius, kitą viešinimo medžiagą;
 - 4.5. administruoja ir prižiūri Centro profilius socialiniuose tinkluose, Centro interneto svetainę, e. parduotuvę, renginių polapį ir kitus internetinius puslapius, užtikrina turinio atnaujinimą;
 - 4.6. vykdo viešųjų pirkimų organizatoriaus nurodymus, inicijuoja pirkimus, teikia pasiūlymus dėl prekių ir paslaugų įsigijimo;
 - 4.7. planavimo, rengimo ir įgyvendinimo etapuose dalyvauja projektuose, skirtuose paramai gauti iš Lietuvos paramos fondų, užtikrina jų sklandų įgyvendinimą, kontroliuoja projekto eigą ir rengia ataskaitas;
 - 4.8. kuria naujus turizmo produktus, planuoja trumpalaikius ir ilgalaikius rinkodaros tikslus Lietuvos rinkai ir rūpinasi jų įgyvendinimu;
 - 4.9. atlieka rinkodaros kampanijų, klientų ir rinkos segmentų analizę, teikia pasiūlymus dėl veiklos gerinimo;
 - 4.10. užtikrina reikiamų pokyčių įgyvendinimą bendradarbiaujant su savivaldybei pavaldžiomis institucijomis, turizmo agentūromis, žurnalistais, komunikacijos partneriais bei klientais;
 - 4.11. dalyvauja pasitarimuose, darbo grupėse, teikia siūlymus darbų kokybei ir efektyvumui gerinti;
 - 4.12. vykdo kitus teisėtus su pareigomis susijusius Centro direktoriaus ir vyresniojo vadybininko nurodymus;
 - 4.13. kai nėra projektų vadybininko Lietuvos rinkai (komandiruočių, atostogų, ligos ar kitais atvejais), jo pareigas atlieka Centro direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas;
 - 4.14. pagal kompetenciją vykdo ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas funkcijas.
-