PATVIRTINTA

Ignalinos rajono turizmo informacijos centro direktoriaus

2024 m. birželio mėn. d.

įsakymu Nr.

**IGNALINOS RAJONO TURIZMO INFORMACIJOS CENTRO**

**RINKODAROS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Ignalinos rajono turizmo informacijos centro (toliau – įstaiga) rinkodaros specialistas (toliau – specialistas) yra biudžetinės įstaigos specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Specialistą į darbą priima ir atleidžia įstaigos direktorius.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI**

4. Specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintas išsilavinimas, arba aukštesnįjį išsilavinimą;

4.2. mokėti bent kelias užsienio kalbas:

4.2.1. anglų kalbą pažengusio vartotojo B1 lygiu;

4.2.2. bent vieną kitą užsienio kalbą pradedančio vartotojo A2 lygiu;

4.5. gebėti sklandžiai rašyti informacinius straipsnius ir teikti informaciją žodžiu taisyklinga lietuvių kalba;

4.6. gebėti naudotis „Canva“ arba kita kompiuterine programa ar programomis, kuriant trumpus reklaminius video filmus, maketuojant plakatus, rengiant pateiktis ir kt.

4.7. gebėti kultūringai bendrauti su žmonėmis;

4.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

4.9. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas ir pasiūlymus;

4.10. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

4.11. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, turizmo įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais turizmo plėtrą Lietuvoje, Europos Sąjungos struktūrinės paramos panaudojimą;

4.12. būti pareigingu, darbščiu, kūrybingu, komunikabiliu.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. atsako į lankytojų klausimus;

5.2. vykdo metų plane numatytas ir rinkodaros specialistui pavestas rinkodaros priemones;

5.3. tvarko įstaigos administruojamas internetines svetaines, socialinių tinklų paskyras;

5.4. atsako į pateiktus ryšio priemonėmis užklausimus;

5.5. pavaduoja turizmo vadybininką jo komandiruočių, atostogų, ligos metu ar kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, įgyjant atitinkamas teises ir pareigas, kad minėtos pareigos būtų vykdomos tinkamai, kokybiškai ir laiku;

5.6. renka/ruošia medžiagą informacinėms priemonėms (straipsniai, leidiniai, ekspozicijos, informaciniai stendai, elektroninė informacija ir pan.) ;

5.7. vykdo vadovo pateiktas užduotis ir planus bei laiku atsiskaito už jų įvykdymą; 5.8. vykdo kitas su ITIC veikla susijusias direktoriaus raštu ar žodžiu pavestas užduotis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(data)