

TURIZMO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Turizmo vadybininkas yra darbuotojas, pagal Darbo Kodekso 15 straipsnį turintis darbinį teisnumą ir veiksnumą, dirbantis pagal darbo sutartį už atlyginimą.

II. PASKIRTIS

2. Pareigybė yra reikalinga turizmo informacinio centro (toliau - centro) veiklos įgyvendinimui rajone: kaupti ir skleisti turizmo informaciją, populiarinti Plungės rajoną, kurti svetingą ir patrauklų jo įvaizdį.

III. VEIKLOS SRITYS

3. Šias pareigas einantis darbuotojas bendradarbiauja su atitinkamomis institucijomis, fiziniiais ir juridiniais asmenimis, vykdančiais rekreacinę veiklą, teikiančiais turizmo paslaugas rajone ar šalyje, skatina ir užtikrina pažintinio turizmo plėtros prioriteto įgyvendinimą.

IV. BENDRIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Turizmo vadybininkas privalo:

- 4.1. turėti ne mažesnę kaip aukštąjį neuniversitetinį arba aukštesnįjį išsilavinimą;
- 4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius turizmo veiklą;
- 4.3. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 4.4. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook Express, Internet Explorer, Power Point;
- 4.5. mokėti anglų bei rusų kalbą B1 lygiu;
- 4.6. mokėti dirbti atsakingai, savarankiškai planuoti, organizuoti ir vertinti savo darbą, bendrauti su kolegomis ir klientais;
- 4.7. analizuoti kylančias turizmo veiklos problemas, atrasti efektyviausius būdus joms spręsti, vesti derybas, pristatyti save, bendrauti su vartotojais, verslo partneriais.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Turizmo vadybininko funkcijos:

- 5.1. teikia informaciją rajono, Lietuvos ir užsienio visuomenei rajono turizmo klausimais;
- 5.2. informuoja visuomenę ir turizmo paslaugų teikėjus apie savivaldybės veiklą turizmo plėtros srityje;
- 5.3. bendradarbiauja su savivaldybės ir kitų rajonų turizmo informacijos centrais bei kitomis institucijomis ir organizacijomis turizmo plėtojimo srityje;
- 5.4. organizuoja informacinius renginius (seminarus, viešas diskusijas ir konferencijas) turizmo temomis;

- 5.5. rengia ir koordinuoja projektų rengimą turizmo srityje;
- 5.6. teikia pasiūlymus sprendžiant miesto ir rajono turizmo problemas;
- 5.7. vykdo savivaldybės teritorijos turizmo išteklių ir paslaugų rinkodarą;
- 5.8. rengia medžiagą informaciniams, pažintiniams leidiniams apie rajoną;
- 5.9. rengia pranešimus ir informaciją žiniasklaidai apie turizmą rajone;
- 5.10. konsultuoja subjektus, norinčius teikti kaimo turizmo ir kitas apgyvendinimo bei poilsio paslaugas;
- 5.11. teikia informaciją apie rajono turizmo plėtrą savivaldybės interneto puslapiui, administruoja centro internetinę svetainę;
- 5.12. dalyvauja Valstybinio turizmo departamento, Nacionalinės regionų plėtros agentūros ruošiamuose renginiuose ir projektuose;
- 5.13. vykdo lankytojų apskaitą;
- 5.14. rūpinasi reprezentacinių suvenyrų gamyba ir pardavimu;
- 5.15. veda ir apibendrina turizmo Plungės rajone statistiką;
- 5.16. bendradarbiauja su rajono gidais dėl pažintinių ekskursijų Plungės rajone vedimo;
- 5.17. vykdo kitus direktoriaus vienkartinio pobūdžio pavedimus, siekdamas centro tikslų įgyvendinimo.
- 5.18. Į darbuotojo funkcijas įeina kitų darbuotojų (jų nedarbo, atostogų metu) pavadavimas savo darbo valandų metu.
- 5.19. Jei padidėja pavaduojančio darbuotojo darbo krūvis, tada pagal DK darbuotojui turi būti mokama proporcingai daugiau.

VI. TEISĖS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ

- 6. Turizmo vadybininko teisės:
 - 6.1. teikti siūlymus direktoriui dėl turizmo sistemos tobulinimo, centro veiklos gerinimo;
 - 6.2. gauti pareigas atitinkantį darbo užmokestį, kelti kvalifikaciją, atestuotis;
 - 6.3. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje.
- 7. Turizmo vadybininko pareigos:
 - 7.1. laikytis centro nuostatų;
 - 7.2. tirti ir analizuoti turizmo renginių poreikį, kaupti duomenis apie savo veiklą;
 - 7.3. dalyvauti rengiant projektus, siekiant gauti įvairių fondų finansinę bei intelektualinę paramą;
 - 7.4. dalyvauti centro organizuojamuose renginiuose;
 - 7.5. vykdyti turizmo įstatymo bei kitų teisės aktų nustatytas pareigas;
 - 7.6. kaupti centre spaudinius, aprašus, vaizdo ir garso įrašų laikmenas;
 - 7.7. puoselėti demokratiškus tarpusavio santykius, tolerancijos ir atsakomybės atmosferą;
- 8. Turizmo vadybininko atsakomybė:
 - 8.1. vadybininkas, kuris neatlieka savo pareigų, atsako įstatymų nustatyta tvarka;
 - 8.2. vadybininkui, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos;
 - 8.3. už padarytą materialinę žalą gali būti skiriama nuobauda pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksą.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

- 27. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus centro direktoriui.