

VEISIEJŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS LANKYTOJŲ CENTRO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Veisiejų regioninio parko direkcijos (toliau – Direkcija) lankytojų centro specialisto (toliau – Specialistas) pagrindinius kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Specialistą į darbą priima ir atleidžia, sudaro darbo sutartį Direkcijos direktorius arba jo įsakymu nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.
3. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus Veisiejų regioninio parko direktoriui.

II SKYRIUS PAREIGYBĖ

4. Specialistas yra Direkcijos lankytojų centro specialistas.
5. Pareigybės lygis – A2.

III SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI

6. Direkcijos Specialistu gali dirbti asmuo, turintis sveikatą prižiūrinčio gydytojo leidimą (pažymą) apie sveikatą ir tinkamumą dirbti šioje pareiginėje instrukcijoje numatytus darbus.
7. Direkcijos Specialistas privalo:
 - 7.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 7.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos, Valstybinės saugomų teritorijų tarnybos prie Aplinkos ministerijos teisės aktus, taip pat kitus teisės aktus, susijusius su darbo sritimi;
 - 7.3. žinoti saugomų teritorijų sistemą ir jos veiklos pagrindus, Veisiejų regioninio parko tikslus ir uždavinius;
 - 7.4. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 7.5. mokėti anglų kalbą pradedančio vartotojo A1 lygiu;
 - 7.6. mokėti valdyti informaciją pagal savo darbo sritį, ją sisteminti, apibendrinti bei teikti išvadas;
 - 7.7. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer kompiuterinėmis programomis;
 - 7.8. laikytis etikos, nepriekaištingo elgesio principų, būti komunikabiliam ir sąžiningai atlikti savo pareigas.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS

8. Direkcijos Specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. teikia lankytojams informaciją apie Veisiejų regioninio parko vertybes, turistinius maršrutus, poilsio ir maitinimo sąlygas ir kitas turistines paslaugas;
 - 8.2. organizuoja ir vykdo pažintinę, mokomąją, švietėjišką veiklą, supažindina lankytojus su vertingiausiais gamtiniais ir kultūriniais kompleksais bei objektais; skleidžia ekologines, tradicinės kultūros žinias;

- 8.3. koordinuoja Direkcijos teikiamų paslaugų veiklą, organizuoja renginius savo kompetencijos ribose;
- 8.4. teikia gido paslaugas Veisiejų regioninio parko teritorijoje;
- 8.5. rengia Veisiejų regioninio parko turistinių maršrutų, edukacines mokymo programas ir organizuoja jų įgyvendinimą;
- 8.6. ruošia ir teikia tvirtinti kasmetinį Direkcijos Specialisto veiklos planą ir ataskaitą;
- 8.7. renka ir sistemina informaciją apie gamtines, kultūros paveldo ir etnokultūrinės vertybes, tvarko duomenų bazę;
- 8.8. prižiūri lankytojų centro ekspoziciją;
- 8.9. vykdo lankytojų apskaitą pagal nustatytą formą ir teikia suvestines bei ataskaitas;
- 8.10. organizuoja ir dalyvauja seminaruose, įvairiuose renginiuose, mugėse, parodose, pristatant ir skleidžiant Veisiejų regioninio parko direkcijos idėjas ir veiklą;
- 8.11. rengia paraiškas ekologinio ir etnokultūrinio švietimo programoms finansuoti;
- 8.12. teikia informaciją Lietuvos masinių informacijos priemonių, Lietuvos informacinių centrų, rajonų savivaldybių, mokyklų ir kitų institucijų atstovams bei visuomenei apie organizuojamus renginius ir teikiamas paslaugas Lankytojų centre, prižiūri ir nuolat atnaujina internetinį puslapį;
- 8.13. pagal kompetenciją bendrauja su leidybinėmis organizacijomis, ruošia tekstus pažintiniams informaciniams leidiniams;
- 8.14. atsako už Lankytojų centro vidaus švarą ir tvarką;
- 8.15. Vykdo Veisiejų regioninio parko direktoriaus įsakymus ir pavedimus bei kitus nurodymus.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO PAREIGOS

9. Specialistas privalo:
 - 9.1. vykdyti direktoriaus pavedimus, susijusius su lankytojų centro veikla savo kompetencijos ribose;
 - 9.2. laikytis darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų;
 - 9.3. laikytis darbo tvarkos taisyklių.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

10. Direkcijos Specialistas turi teisę:
 - 10.1. teikti direktoriui pasiūlymus, susijusius su darbo ir šio pareigybės aprašymo tobulinimu;
 - 10.2. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir normalios darbo ir poilsio sąlygos, nustatytos teisės aktais;
 - 10.3. gauti iš direktoriaus, kitų įstaigos darbuotojų informaciją, būtiną veiksmingai atlikti užduotis ir pavedimus;
 - 10.4. atsisakyti dirbti, kai iškyla pavojus savo arba kitų darbuotojų sveikatai ar gyvybei.
11. Direkcijos Specialistas atsako už:
 - 11.1. savalaikį ir kokybišką šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;
 - 11.2. darbo priemonių tausojimą, priežiūrą ir tinkamą naudojimą;
 - 11.3. darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymąsi.