

PATVIRTINTA

Asvejos regioninio parko direktorijos direktoriaus
2018 m. gruodžio 31 d. įsakymų Nr. V1-20 (1.2)
(Asvejos regioninio parko direktoriaus 2022 m.
vasario 25 d. įsakymu Nr. V1-6 (1.2) redakcija)

**ASVEJOS REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS
VYR. SPECIALISTAS (KLIENTŲ APTARNAVIMO TARNAUTOJAS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Asvejos regioninio parko direktorijos (toliau – Direkcija) vyr. specialisto (klientų aptarnavimo tarnautojo) (toliau – vyr. specialistas) pagrindinius kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Vyr. specialistą į darbą priima ir atleidžia, sudaro darbo sutartį Direkcijos Asvejos regioninio parko direktorius (toliau – Direktorius).

3. Vyr. specialistas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

II. PAREIGYBĖ

4. Vyr. specialistas yra Direkcijos Radvilų rūmų liekanų ekspozicijos (pavadavimo metu Asvejos lankytojų centro) darbuotojas.

5. Pareigybės lygis – A2.

III. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VYR. SPECIALISTUI

6. Direkcijos vyr. specialistas privalo:

6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ar jam prilyginamą išsilavinimo lygį;

6.2. 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;

6.3. žinoti saugomų teritorijų sistemą ir jos veiklos pagrindus, Direkcijos tikslus ir uždavinius;

6.4. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;

6.5. mokėti valdyti informaciją pagal savo darbo sritį, ją sisteminti, apibendrinti bei teikti išvadas;

6.6. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer kompiuterinėmis programomis;

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VYR. SPECIALISTO FUNKCIJOS

7. Direkcijos vyr. specialistas vykdo šias funkcijas:

- 7.1. teikia lankytojams informaciją apie Asvejos regioninio parko vertybes, turistinius maršrutus, poilsio ir maitinimo sąlygas ir kitas turistines paslaugas;
- 7.2. organizuoja ir vykdo pažintinę, mokomąją, švietėjišką veiklą, supažindina lankytojus su vertingiausiais gamtiniais ir kultūriniais kompleksais bei objektais;
- 7.3. skleidžia ekologines, tradicinės kultūros žinias;
- 7.4. organizuoja renginius savo kompetencijos ribose;
- 7.5. rengia Asvejos regioninio parko turistinių maršrutų projektus, edukacines mokymo programas ir/arba organizuoja jų įgyvendinimą;
- 7.6. renka ir sistemina informaciją apie gamtines, kultūros paveldo ir etnokultūrinės vertybes;
- 7.7. prižiūri Radvilų rūmų liekanų ekspoziciją (esant reikalui - Asvejos lankytojų centro) ekspoziciją;
- 7.8. vykdo lankytojų apskaitą ir teikia suvestines bei ataskaitas;
- 7.9. organizuoja ir dalyvauja seminaruose, įvairiuose renginiuose, mugėse, parodose, pristatant ir skleidžiant Asvejos regioninio parko direkcijos idėjas ir veiklą;
- 7.10. rengia paraiškas švietimo veikloms finansuoti;
- 7.11. teikia informaciją Lietuvos masinių informacijos priemonių, Lietuvos informacinių centrų, rajonų savivaldybių, mokyklų ir kitų institucijų atstovams bei visuomenei apie organizuojamus renginius ir teikiamas paslaugas Radvilų rūmų liekanų ekspozicijos (pavadavimo metu Asvejos lankytojų centre);
- 7.12. pagal kompetenciją bendrauja su leidybinėmis organizacijomis, ruošia tekstus pažintiniams informaciniams leidiniams;
- 7.13. atsako už Radvilų rūmų liekanų ekspozicijos vidaus švarą ir tvarką;
- 7.14. vykdo Asvejos regioninio parko direktoriaus įsakymus ir pavedimus bei kitus nurodymus;
- 7.15. atstovauja Radvilų rūmų liekanų ekspozicijos (arba Asvejos regioninio parko lankytojų centro) ir Direkcijos interesus kitose organizacijose savo kompetencijos ribose.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VYR. SPECIALISTO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

8. Direkcijos vyr. specialistas turi teisę:

- 8.1. teikti Direktoriui pasiūlymus, susijusius su darbo ir šio pareigybės aprašymo tobulinimu;

8.2. gauti iš Direktorius, kitų įstaigos darbuotojų informaciją, būtiną veiksmingai atlikti užduotis ir pavedimus;

9. Vyr. specialistas atsako:

9.1. už Radvilų rūmų liekanų ekspozicijos (pavadavimo metu už Asvejos regioninio parko lankytojų centro) darbo organizavimą;

9.2. už perduotų saugoti dokumentų, inventoriaus, leidinių ir kito turto apsaugą;

9.3. už darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos sanitarijos ir higienos ir kitų teisės aktais nustatytų reikalavimų laikymąsi.

10. Už pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą, vyr. specialistas atsako pagal atitinkamus Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus.

Susipažinau:

data

(parašas)

(vardas, pavardė)

