

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2024 m. rugpjūčio 9 d.
įsakymu Nr. A2-758

KOMUNIKACIJOS, KULTŪROS IR TURIZMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Komunikacijos, kultūros ir turizmo skyriaus (toliau- skyrius) specialisto pareigybė priskiriama A lygio specialistų pareigybių grupei, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – vykdyti pagal šį aprašymą priskiriamas ir (ar) galimas priskirti funkcijas savivaldybės tarptautinio bendradarbiavimo, diasporos politikos ir turizmo plėtros srityje.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI VYRIAUSIAJAM SPECIALISTUI, EINANČIAM ŠIAS PAREIGAS

4. Vyriausiasis specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1.turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais reglamentuojančiais viešąjį administravimą, vietos savivaldą, tarptautinius ryšius, turizmą, sugebėti jais vadovautis;

4.3. mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei pažengusio vartotojo lygmens C1 lygiu;

4.4. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių ir teisės aktų rengimo reikalavimus, turėti gerus bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius;

4.5.mokėti dirbti pagrindinėmis Microsoft Office programinio paketo programomis;

4.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, rinkti, analizuoti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus;

4.7. gebėti bendrauti, dirbti komandoje, būti pareigingam, kūrybiškam, iniciatyviam, diplomatiškam;

4.8. sugebėti reaguoti į valstybės ir savivaldybės institucijų suformuotos politikos pokyčius ir operatyviai priimti sprendimus.

III SKYRIUS

PAGRINDINĖS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VYRIAUSIOJO SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

- 5.1. planuoja ir organizuoja rajono Savivaldybės tarptautinį bendradarbiavimą;
- 5.2. analizuoja rajono Savivaldybės tarptautinį bendradarbiavimą, ryšius ir sutartis su esamais partneriais;
- 5.3. rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl tarptautinių ryšių užmezgimo, palaikymo, plėtros;
- 5.4. rengia sutartis, susitarimus ir kitus dokumentus dėl bendradarbiavimo su užsienio valstybių institucijomis bei organizacijomis;
- 5.5. organizuoja Savivaldybės delegacijų vizitus į užsienio valstybes;
- 5.6. organizuoja užsienio valstybių delegacijų ir atstovų priėmimą;
- 5.7. rengia užsienio valstybių institucijų bei organizacijų delegacijų ir atstovų vizitų programas, darbotvarkes ir kitus susijusius dokumentus;
- 5.8. rengia metines ataskaitas apie bendradarbiavimo sutarčių su užsienio partneriais vykdymą, rengia informaciją žiniasklaidai;
- 5.9. dalyvauja tarptautiniuose projektuose ir konferencijose;
- 5.10. teikia pagal poreikį paraiškas Europos Sąjungos programų bei kitų šaltinių lėšomis finansuojamiems tarptautiniams projektams;
- 5.11. apdoroja su tarptautinių ryšių palaikymu susijusią informaciją;
- 5.12. rengia rajono Savivaldybės administracijos vadovams kalbas, sveikinimus, pranešimus tarptautinių ryšių srityje;
- 5.13. koordinuoja nacionalinių diasporos politikos programų vykdymą Raseinių rajono savivaldybėje, užtikrina ryšių su diaspora stiprinimo veiklas, bendradarbiauja su diasporos politiką formuojančiomis ir įgyvendinančiomis institucijomis ir organizacijomis;
- 5.14. kaupia, sistemina, analizuoja bei apibendrina informaciją ir statistinius duomenis apie rajono Savivaldybės turizmo situaciją, kurie reikalingi savivaldybės turizmo planavimo ir strateginio planavimo procese;
- 5.15. dalyvauja rengiant ir prižiūrint turizmo paslaugų teikimo reikalavimų vykdymą, siekiant užtikrinti savivaldybės priskirtų paslaugų turizmo srityje teikimą ir kokybę;
- 5.16. analizuoja ir teikia išvadas bei pasiūlymus svarstymams dėl turizmo prioritetų nustatymo, siekiant užtikrinti savivaldybei pagal teisės aktus priskirtos turizmo funkcijos vykdymą;
- 5.17. konsultuoja priskirtos srities klausimais;
- 5.18. rengia savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus įsakymų projektus pareigybės aprašyme vykdomų funkcijų klausimais;

5.19. rengia konkursų ir kitus dokumentus viešiesiems pirkimams organizuoti savo kompetencijos srityje;

5.20. vykdo kitus Administracijos direktoriaus ar skyriaus vedėjo nurodymus bei pavedimus;

5.21. šias pareigas einantis vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)