PATVIRTINTA
Varėnos švietimo centro direktoriaus
2025 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-1-36

# VARĖNOS ŠVIETIMO CENTRO TURIZMO KOMUNIKACIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## I SKYRIUS
## PAREIGYBĖ

1. Varėnos švietimo centro (toliau – Centras) turizmo komunikacijos specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2, pareigybės grupė – specialistų.

3. Centro komunikacijos specialistas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

4. Pareigybės paskirtis – išorinės komunikacijos kanalų, jų turinio kūrimas bei priežiūra, rinkodaros projektų įgyvendinimas Varėnos rajono, kaip turistinės vietovės, ir konkrečių turizmo produktų žinomumui didinti.

## II SKYRIUS
## SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Turizmo komunikacijos specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

5.2. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 kalbos mokėjimo lygiu;

5.3. turėti gerus bendravimo įgūdžius, sugebėti dirbti savarankiškai ir komandoje;

5.4. būti susipažinęs su Varėnos rajono turizmo ištekliais ir paslaugų rinka;

5.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais turizmo veiklą, asmens duomenų ir autorinių teisių apsaugą, Varėnos rajono savivaldybės strateginiais plėtros dokumentais;

5.6. mokėti rengti pranešimus spaudai, straipsnius, komunikacijos kampanijas, gebėti administruoti socialinius tinklus, kitus komunikacijos kanalus;

5.7. mokėti dirbti „Microsoft Office“ ar lygiaverčiu programų paketu.

## III SKYRIUS
## PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. renka, kaupia, sistemina ir skleidžia turizmo informaciją socialinėse ir kitose medijose;

6.2. inicijuoja ir koordinuoja Varėnos rajono turizmo išteklių ir prekės ženklo žinomumo didinimo priemones;

6.3. administruoja turizmo informacijos socialinių tinklų paskyras, inicijuoja ir vykdo komunikacijos kampanijas jose;

6.4. vykdo susirašinėjimą, atsako į užklausimus / komentarus socialinių medijų ir kitose paskyrose;

6.5. bendradarbiauja su Lietuvos ir užsienio šalių skaitmeninės rinkodaros agentūromis, žiniasklaida, masinėmis informacijos sklaidos priemonėmis, teikiant informaciją apie Varėnos rajono turizmo išteklius, produktus ir paslaugas;

6.6. vykdo informacinių reprezentacinių leidinių leidybos paruošimo darbus;

6.7. rengia informacinę medžiagą žiniasklaidai, leidiniams, turizmo parodoms, verslo misijoms, svečių ir žurnalistų delegacijoms;

6.8. organizuoja infoturus žiniasklaidos priemonių atstovams;

6.9. rengia ir skelbia pranešimus turizmo informacijos svetainėje varenavisit.lt;

6.10. teikia išsamią turistinę informaciją apie rajono turizmo išteklius, paslaugas, lankomus objektus ir vietoves, kt. turizmo informaciją;

6.11. teikia informaciją rengiant projektus, susijusius su turizmo infrastruktūros, paslaugų ir rinkodaros vystymu;

6.12. atsako už teikiamos informacijos teisingumą, objektyvumą, patikimumą;

6.13. analizuoja įstaigos teikiamų paslaugų turizmo srityje paklausą ir rinką;

6.14. organizuoja darbą su klientais turizmo informacijos sklaidos srityje ir užtikrina jo kokybę;

6.15. teikia pasiūlymus Varėnos rajono savivaldybės Ekonomikos ir turizmo skyriui ir Centro direktoriui dėl paslaugų kokybės gerinimo, naujų turizmo maršrutų, produktų, renginių, rekreacinių programų kūrimo;

6.16. rengia ir įgyvendina Centro veiklos planus;

6.17. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio pavedimus nustatytos kompetencijos ribose.

Susipažinau

_____

(parašas)

_____

(vardas, pavardė)

_____

(data)

_____