

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1 būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais veiklą saugomose teritorijose bei Regioninio parko ir Direkcijos veiklą;
 - 4.2 turėti aukštąjį socialinių mokslų studijų srities arba humanitarinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 4.3 mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, analizuoti duomenis ir informaciją bei daryti išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 4.4 sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti teisės aktų vykdymo ir raštvedybos reikalavimus;
 - 4.5 mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;
 - 4.6 mokėti užsienio kalbą (anglų, vokiečių, rusų) pažengusio vartotojo B1 lygiu;
 - 4.7 turėti vairuotojo pažymėjimą, patvirtinantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1 vadovaujantis Panemunių regioninio parko tvarkymo planu, teikia konsultacijas fiziniams ir juridiniams asmenims dėl rekreacinės plėtros galimybių Regioniniame parke;
 - 5.2 teikia siūlymus Regioninio parko direktoriui dėl teisės aktų reglamentuojančių rekreacinę Regioninio parko veiklą tobulinimo;
 - 5.3 kaupia, rengia ir viešina informaciją apie Regioninio parko vertybes, jų apsaugą, lankytinas vietas ir objektus, rekreacinę infrastruktūrą;
 - 5.4 rengia medžiagą Direkcijos reprezentaciniams ir kitiems leidiniams, lauko informacinei sistemai;
 - 5.5 rengia ir teikia oficialius Direkcijos informacinius pranešimus žiniasklaidai, visuomenei, pildo oficialią įstaigos internetinę svetainę ir socialinius tinklus;
 - 5.6 dalyvauja regioninio parko lauko informacinės sistemos ir rekreacinės infrastruktūros kūrime, vykdo jos priežiūrą, pildo rekreacinės infrastruktūros pasus;
 - 5.7 aptarnauja lankytojus Direkcijos lankytojų centre, esant poreikiui veda ekskursijas Regioninio parko teritorijoje ir edukacinius užsiėmimus;
 - 5.8 teikia informaciją lankytojams ir suinteresuotoms grupėms apie Regioninio parko vertybes, Direkcijos veiklą ir teikiamas paslaugas, turistinius maršrutus, poilsio ir maitinimo sąlygas ir kitas turistines paslaugas, žodžiu informuoja sutiktus parko lankytojus, gyventojus, besikreipiančius asmenis arba ruošia ir dalina informacinio pobūdžio skrajutes, bukletus, kitus leidinius;
 - 5.9 rengia ir teikia Regioninio parko direktoriui tvirtinti individualius ir Direkcijos metinės veiklos planus ir ataskaitas nustatytos veiklos srityje;
 - 5.10 platina valstybinio parko lankytojo bilietus;
 - 5.11 pagal kompetenciją organizuoja renginius, dalyvauja Direkcijos ir bendruomenės renginiuose, parodose;
 - 5.12 rengia, įgyvendina ir administruoja projektus ar programas finansuojamas iš ES ar kitų fondų lėšų, susijusias su rekreacija ir rinkodara;
 - 5.13 vykdo Regioninio parko lankytojų monitoringą;

- 5.14 pagal kompetenciją rengia dokumentus, ataskaitas ir kito pobūdžio informaciją, teikia pasiūlymus Regioninio parko direktoriui rekreacijos rinkodaros klausimais, tvarko bylas pagal patvirtintą Direkcijos dokumentacijos planą;
- 5.15 bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis įstaigomis ir organizacijomis, vietos bendruomenėmis;
- 5.16 organizuoja savanorių darbą, siekiant įtraukti į Regioninio parko priežiūrą, tvarkymą ir operatyvų būklės stebėjimą vietos gyventojus, moksleivius ir kitus aktyvius piliečius, neabejingus Regioninio parko tikslams ir vertybių apsaugai;
- 5.17 vykdo kitus direktoriaus raštiškus bei žodinius pavedimus.