

## PASLAUGŲ LANKYTOJAMS IR EDUKACIJOS SKYRIAUS PASLAUGŲ LANKYTOJAMS KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyriaus paslaugų lankytojams koordinatorius.
3. Pareigybės lygis: A2.

### PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Paslaugų lankytojams ir edukacijos skyriaus vadovui.

### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Paslaugų lankytojams koordinatorius turi žinoti:
  - 5.1. Lietuvos Respublikos muziejų įstatymą, Lietuvos Respublikos teisės aktus ir kitus teisinius dokumentus, reglamentuojančius muziejininkystės, kultūros projektų ir turizmo srities projektų rengimą;
  - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles bei kitus muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
6. Paslaugų lankytojams koordinatorius privalo:
  - 6.1. Turėti ne žemesnį nei aukštąjį universitetinį ar ne žemesnį nei aukštąjį koleginių išsilavinimą vadybos, viešojo administravimo, sociologijos ar marketingo mokslų srityse su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
  - 6.2. Turėti ne mažiau kaip 2 metų profesinę darbo patirtį kultūrinių paslaugų ar joms giminingų paslaugų organizavimo ir koordinavimo ar su šios pareigybės funkcijomis susijusiose srityse.
  - 6.3. Mokėti bent vieną užsienio (anglų, vokiečių ar prancūzų) kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu.
  - 6.4. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
  - 6.5. Mokėti planuoti savo laiką, koordinuoti kelis projektus tuo pačiu metu, išsiskirti prioritetus, būti dėmesingam detalėms.
  - 6.6. Gebėti dirbti tiek savarankiškai, tiek komandoje.
  - 6.7. Turėti bazines kompiuterinio raštingumo kvalifikacijos žinias ir gebėjimus.

### FUNKCIJOS

7. Rengia bei atnaujina lankytojų aptarnavimo kokybės standartų gaires, prižiūri jų įgyvendinimą ekspoziciniuose skyriuose, teikia išvadą ir rekomendacijas skyriaus vadovui.
8. Inicijuoja, koordinuoja ir įgyvendina metines kvalifikacijos programą ekspozicijų konsultantams.
9. Inicijuoja lankytojų poreikių ir paslaugų kokybės apklausas, jų rezultatais suformuotus pasiūlymus teikia skyriaus vadovui.

10. Inicijuoja ir koordinuoja naujų paslaugų lankytojams diegimą bei vystymą.
11. Stebi, analizuoja ir renka statistinius muziejaus lankomumo rodiklius. Prižiūri, kaip ekspoziciniai padaliniai fiksuoja ekspozicijų, renginių, edukacijų ir ekskursijų statistinius rodiklius, teikia rekomendacijas ekspozicinių padalinių vadovams, kaip ir kokius duomenis rinkti.
12. Rengia ir teikia bendras muziejaus statistines ataskaitas Kultūros ministerijai.
13. Rengia su statistikos rodiklių rinkimu, kainodara ir paslaugomis susijusius vidinius ir išorinius dokumentus ir teikia pasiūlymus skyriaus vadovui.
14. Prižiūri muziejaus elektroninių bilietų pardavimo sistemą, koordinuoja šios sistemos tobulinimą bei inicijuoja kitų elektroninių paslaugų lankytojams projektus.
15. Padeda koordinuoti bendras muziejaus renginių programas Muziejų nakties, Kultūros nakties ir kt.renginiuose.
16. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia vadovui savo darbo planus ir ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
17. Vadovo pavedimu savo kompetencijos ribose atlieka ir kitas, su skyriaus veikla susijusias funkcijas, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
18. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis. Muziejaus darbuotojas, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkdamas Muziejaus vardui ir reputacijai.

## **TEISĖS**

19. Teikti vadovui siūlymus dėl skyriaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

## **ATSAKOMYBĖ**

20. Paslaugų lankytojams koordinatorius atsako:
  - 20.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
  - 20.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
  - 20.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.