

PATVIRTINTA
Jonavos baseino direktoriaus
2022 m. spalio d. 17
įsakymu Nr. VĮ-11

JONAVOS BASEINO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SPORTUI IR RENGINIAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Jonavos baseino (toliau – Įstaiga) direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams yra įstaigos vadovo pavaduotojas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamojo darbo stažą;
 - 3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos respublikoje galiojančiais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais Įstaigos veiklą, Įstaigos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 3.4. mokėti dirbti su MS Office programiniu paketu;
 - 3.5. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo ir pavaldaus personalo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 3.6. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas;
 - 3.7. rengti ataskaitas, teisės aktus, dokumentus bei kitus vidaus tvarkomuosius, informacinius raštus;
 - 3.8. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu. Būti pareigingas, darbštus, kūrybiškas, gebėti bendrauti. Mokėti lietuvių kalbą ir kalbos kultūros reikalavimus.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. planuoja, organizuoja ir vykdo sportines veiklas ir kitus renginius Įstaigoje;
 - 4.2. formuoja mėnesinius, metinius Įstaigos veiklos planus;
 - 4.3. rengia sportinių veiklų ir renginių programas, tvarkaraščius ir sąmatas;
 - 4.4. tvarko sportinių veiklų lankomumo apskaitą;
 - 4.5. administruoja sportinei veiklai ir renginiams naudojamą inventorių;
 - 4.6. organizuoja sportinių veiklų ir renginių reklaminę kampaniją;

4.7. plėtoja, palaiko Įstaigos ryšius ir bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Lietuvos plaukimo federacija, savivaldybės bendrovėmis ir įstaigomis, sporto klubais, kitų rajonų, miestų, užsienio įstaigomis ir organizacijomis bei kitais potencialiais Įstaigos partneriais;

4.8. organizuoja reklaminę-agitacinę veiklą, ieškant rėmėjų bei plečiant Įstaigos teikiamas paslaugas;

4.9. planuoja ir vykdo visuomenės nuomonės tyrimus;

4.10. rengia projektus, ieško naujų klientų, tiria rinką;

4.11. rengia ir įgyvendina Įstaigos įvaizdžio formavimo ir marketingo strategiją;

4.12. administruoja Įstaigos viešąsias prieigas (internetu portalą ir socialinius tinkus);

4.13. planuoja ir vykdo reprezentacinių priemonių pirkimą ir platinimą;

4.14. planuoja ir vykdo sportinių prekių pirkimą ir pardavimą;

4.15. administruoja reklaminių plotų nuomą;

4.16. rengia bendradarbiavimo, nuomos, prekių ir paslaugų pirkimo sutartis;

4.17. organizuoja ir kontroliuoja pavaldaus personalo darbą, sudaro jų darbo grafikus, vykdo jų darbo laiko apskaitą;

4.18. teikia pasiūlymus skatinti ar taikyti drausminio poveikio priemones;

4.19. organizuoja pavaldaus personalo kvalifikacijos tobulinimą;

4.20. rengia sukauptos mokslinės, metodinės, medicininės, informacinės medžiagos pristatymus;

4.21. pagal kompetenciją dalyvauja sudaromų komisijų darbe,

4.22. imasi priemonių, kad nedelsiant būtų pašalinamos visos priežastys ir sąlygos, trukdančios arba apsunkinančios normalų darbą Įstaigoje;

4.23. palaiko tvarką savo darbo vietoje;

4.24. laikosi darbo etikos: nepriekaištingai ir kultūringai atlieka savo pareigas, mandagiai, tvarkingai, kantriai ir taktiškai bendrauja su kolegomis ir Įstaigos lankytojais;

4.25. vykdo kitus su direktoriaus pavaduotojo sportui ir renginiams funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)