

II. REIKALAVIMAI

- 2.1. Turėti aukštąjį išsilavinimą.
- 2.2. Mokėti gerai dirbti kompiuteriu.
- 2.3. Mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją.
- 2.4. Gebėti bendrauti su klientais.
- 2.5. Išmanyti raštvedybą.
- 2.6. Labai gerai mokėti lietuvių kalbą.
- 2.7. Mokėti anglų kalbą.
- 2.8. Būti gerai susipažinusi su Kaišiadorių rajono turizmo ištekliais.
- 2.9. Išmanyti turizmo įstatymą, būti susipažinusi su kitais turizmo sritį reklamentuojančiais teisės aktais.
- 2.10. Turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir vairavimo patirtį.

III. PAGRINDINĖS TURIZMO VADYBININKO PAREIGOS

- 3.1. Teikti informaciją rajono, šalies gyventojams bei užsieniečiams apie rajono turizmo objektus, lankytinas vietas, turizmo paslaugas, gamtos ir kultūros paveldo objektus, turizmo, kultūros ir sporto renginius rajone.
- 3.2. Teikti konsultavimo paslaugas ketinantiems steigti kaimo turizmo sodybą ar kitą turizmo verslą. Populiarinti turizmo verslą tarp gyventojų.
- 3.3. Palaikyti nuolatinį ryšius su klientais, rūpintis potencialių ryšių su klientais užmezgimu, inicijuoti ir organizuoti susitikimus su turizmo srities verslininkais.
- 3.4. Organizuoti seminarus, mokymus, renginius turizmo verslininkams aktualiomis temomis.
- 3.5. Skleisti turizmo informaciją apie rajoną jaunimo, moksleivių tarpe, organizuoti jiems susitikimus, seminarus, diskusijas turizmo, savo rajono pažinimo tematika.
- 3.6. Rengti bei įgyvendinti turizmo srities projektus, paraiškas įvairiems fondams paramai turizmo sričiai gauti.
- 3.7. Sekti norminių aktų, reglamentuojančių viešųjų įstaigų bei turizmo veiklą, kaitą ir informuoti verslo bendruomenę apie aktualius pasikeitimus.
- 3.8. Organizuoti turistinių leidinių leidybinę veiklą, prekybą suvenyrais ir leidiniais.
- 3.9. Rengti informacinius leidinius, lankstinukus, pristatančius rajono turizmą.
- 3.10. Rengti individualius kelionių maršrutus, organizuoti ir vesti ekskursijas.
- 3.11. Rengti auto, velo, vandens bei pėsčiųjų turizmo maršrutus.
- 3.12. Rinkti, kaupti ir analizuoti informaciją apie turizmo situaciją rajone, numatyti rajono turizmo kryptis.
- 3.13. Pristatyti rajono turizmą atvykusiems svečiams iš Lietuvos ir užsienio, taip pat parodose, mugėse Lietuvoje ir užsienyje.
- 3.14. Organizuoti turizmo srities verslininkų misijas, mainus, vizitus po Kaišiadorių rajoną ir į kitus rajonus.
- 3.15. Bendradarbiauti su užsienio ir vietinėmis panašaus pobūdžio organizacijomis, finansinėmis bei kitomis institucijomis, siekiant gauti pakankamai informacijos apie esamą padėtį.
- 3.16. Analizuoti klientų pasiūlymus, pareiškimus, susijusius su centro veikla ir teikti pasiūlymus direktoriui dėl Centro veiklos tobulinimo.
- 3.17. Teikti biuro paslaugas (rinkti tekstus kompiuteriu, spausdinti, kopijuoti dokumentus, įrišti dokumentus, laminuoti ir pan.).
- 3.18. Laiku pateikti ataskaitas apie suteiktas paslaugas Turizmo departamentui, savivaldybei, kitoms institucijoms.
- 3.19. Pildyti Nacionalinę turizmo informacijos sistemą, administruoti Kaišiadorių rajono turizmo svetaines, pildyti turizmo informaciją.
- 3.20. Saugoti klientų komercines paslaptis, neatskleisti niekam informacijos apie klientų planus.
- 3.21. Mandagiai ir etiškai aptarnauti centro klientus.
- 3.22. Dirbti su kasos aparatu.

- 3.23. Pavaduoti direktorių ir vadybininką jiems nesant.
- 3.24. Vykdyti kitus direktoriaus nurodymus ir pavedimus.