PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos „Klaipėdos šventės“

Direktoriaus 2020 m. vasario 28 d.

įsakymu Nr. (5.9) 7-5

**VIEŠOJI ĮSTAIGA „KLAIPĖDOS ŠVENTĖS“**

**EUROPOS JAUNIMO SOSTINĖS 2021 RĖMIMO PROGRAMOS PROJEKTAS „KLAIPĖDOS EUROPOS JAUNIMO SOSTINĖS 2021 KOORDINAVIMO, BENDRADARBIAVIMO IR KOMUNIKACIJOS UŽTIKRINIMAS“**

**KOMUNIKACIJOS KOORDINATORIAUS**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Viešosios įstaigos „Klaipėdos šventės“ (toliau – įstaiga) vykdomo Europos jaunimo sostinės 2021 rėmimo programos projekto „Klaipėdos Europos jaunimo sostinės 2021 koordinavimo, bendradarbiavimo ir komunikacijos užtikrinimas“ (toliau – projektas) komunikacijos koordinatoriaus pareigybės aprašymas reglamentuoja darbuotojo darbinę veiklą.

2. Pareigybės paskirtis – užtikrinti projekto komunikacijos strategiją ir viešuosius ryšius, dalyvauti inicijuojant, įgyvendinant komunikacijos projektus ir programas, pagal savo kompetenciją teikti siūlymus projekto politikos ir strateginės komunikacijos klausimais, prižiūrėti projekto interneto svetainėje esančią informaciją, rūpintis jos atnaujinimu, pagal savo kompetencija inicijuoti projekto viešuosius pirkimus ir rengti jų technines specifikacijas.

3. Pareigybės pavaldumas: komunikacijos koordinatorius tiesiogiai pavaldus projekto vadovui

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti darbo patirtį komunikacijos ar viešųjų ryšių srityje;

4.2. būti gerai susipažinus su Klaipėdos miesto savivaldybės pateikta paraiška ir paraiškos priedais Europos jaunimo sostinės 2021 titului gauti, paraiškos Europos jaunimo sostinės 2021 titului gauti gautomis vertintojų išvadomis ir rekomendacijomis bei Europos jaunimo forumo pateiktu galutiniu vertinimu Klaipėdos EJS2021 projektui; pasirašyta bendradarbiavimo sutartimi tarp Klaipėdos miesto savivaldybės ir Europos jaunimo forumo bei Europos jaunimo sostinės sąlygomis (angl. *European youth capital terms and conditions*); Europos jaunimo sostinės politikos vadovu (angl. *European Youth Capital Policy Toolkit*), įskaitant šiame vadove įvardytus dokumentus (*Revised European Charter on the Participation of Young People in Local and Regional Life*, EU Jaunimo strategija 2019–2027, 8 Kokybiškos jaunimo politikos standartais (angl. *8 Quality Youth Policy Standards*), *Council of Europe Youth Work Portfolio*, *The 2030 Agenda for Sustainable Development* ir kt.);išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešųjų įstaigų veiklą, viešuosius pirkimus, informacijos teikimą visuomenei ir žiniasklaidai, dokumentų valdymą;

4.3. mokėti sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

4.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, sugebėti priimti sprendimus, spręsti klausimus, priskirtus jo kompetencijai;

4.5. mokėti dirbti „Microsoft Office” programiniu paketu bei naudotis šiuolaikinėmis ryšio priemonėmis ir technologijomis;

4.6. turėti gerus informacijos pristatymo sugebėjimus bei įgūdžius;

4.7. išmanyti lietuvių norminę, kanceliarinę kalbą ir stilių, kalbos kultūros reikalavimus bei pranešimų spaudai paruošimo specifiką, įvairių žiniasklaidos sričių ypatumus.

4.8. gebėti komunikuoti anglų kalba pažengusio vartotojo lygiu;

4.9. reklamos ir komunikacijos strategijų kūrimo patirtis;

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. projekto komunikacijos strategijos rengimas, priemonių plano sudarymas ir įgyvendinimo užtikrinimas;

5.2. komunikacijos ir viešinimo projektų, programų, pasiūlymų inicijavimas, rengimas ir įgyvendinimas; sutarčių ir sąmatų rengimas; finansinių ir žodinių ataskaitų rengimas;

5.3. interneto svetainės [www.chooseklaipeda.eu](http://www.chooseklaipeda.eu) administravimas ir patalpintos informacijos atnaujinimas; esant svetainės sutrikimams, operatyvus problemos perdavimas atsakingiems asmenims, siekiant greito gedimo pašalinimo;

5.4. projekto profilių socialiniuose tinkluose administravimas ir, esant poreikiui, naujų profilių kūrimas;

5.5. renginių komunikacija ir viešinimas interneto svetainėje [www.chooseklaipeda.eu](http://www.chooseklaipeda.eu), socialinių tinklų profiliuose; kitose projekto viešinimui tinkamose paskyrose;

5.6. komunikacijos ir viešinimo kampanijų rengimas ir įgyvendinimo užtikrinimas;

5.7. informacijos, susijusios su Projekto veiklomis, rengimas, redagavimas ir apibendrinimas;

5.8. spaudos konferencijų ir pranešimų spaudai rengimas ir platinimas;

5.9. viešinimo priemonių: spausdintinės ir audiovizualinės medžiagos užsakymas, gamybos koordinavimas ir archyvui medžiagos atrinkimas; meninio dizaino ir maketavimo darbų koordinavimas;

5.10. pagal savo kompetenciją sutarčių, papildomų susitarimų prie sutarčių projektų rengimas ir derinimas;

5.11. pagal savo kompetenciją sudarytų sutarčių vykdymo kontrolė ir ataskaitų pagal sutartinius įsipareigojimus rengimas;

5.12. kartu su projekto vadovu, direktoriumi ir komanda sutarus, reklaminės atributikos ir suvenyrų pirkimų organizavimas;

5.13. kontaktų su partneriais komunikacijos srityje užmezgimas, susitikimų organizavimas, derybų vedimas;

5.14. naujų partnerių, paslaugų tiekėjų paieška ir pritraukimas;

5.15. žiniasklaidos priemonėse pateiktos informacijos apie projekto veiklą stebėsenos ir analizės vykdymas;

5.16. dalyvavimas projektinėje veikloje;

5.17. idėjų generavimas ir realizavimas, dalyvavimas kūrybiniame procese;

5.18. savarankiškas savo darbinės veiklos planavimas ir organizavimas;

5.19. užtikrinamas tinkamas dokumentacijos tvarkymas ir saugojimas;

5.20. vidinės komunikacijos užtikrinimas;

5.21. užduočių, susijusių su komunikacija ir reklama, formavimas jaunimo įtraukčiai užtikrinti;

5.22. dalyvavimas bendruose Klaipėdos – Europos jaunimo sostinės 2021 komandos susitikimuose;

5.23. projekto viešųjų pirkimų pagal savo kompetencija inicijavimas ir techninių specifikacijų rengimas;

5.24. laiku atlieka kitus su funkcijomis susijusius direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai įgyvendinant „Klaipėdos - Europos jaunimo sostinės 2021 koordinavimo, bendradarbiavimo ir komunikacijos užtikrinimas” projektą;

5.25. bendradarbiauja su kitais darbuotojais, keisdamasi su jais reikiama informacija ir dokumentais, būtinais įstaigos funkcijoms, susijusioms su kokybišku „Klaipėdos - Europos jaunimo sostinės 2021 koordinavimo, bendradarbiavimo ir komunikacijos užtikrinimas” projekto įgyvendinimu, atlikti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_