

## MUZIEJININKAS-RINKODAROS KOORDINATORIUS

|   |
|---|
| <b>SPECIALŪS REIKALAVIMAI</b>   |
| Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą (bakalauro kvalifikacinio laipsnio) humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą. |
| Turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį rinkodaros srityje.   |
| Gebėti rengti technines užduotis rinkodaros ir paramos pritraukimo priemonių įgyvendinimui, numatant įgyvendinimo priemones ir išteklių poreikį.        |
| Mokėti savarankiškai identifikuoti, sisteminti ir analizuoti problemas ir teikti pasiūlymus jų sprendimui bei išvadas.                                  |
| Gebėti įvertinti kitų organizacijų aktualią patirtį rinkodaros ir paramos pritraukimo srityje, analizuoti, apibendrinti, teikti pasiūlymus.             |
| Žinoti dokumentų rengimo tvarką, raštvedybos taisykles.   |
| Mokėti dirbti Microsoft Office ar lygiaverčiu programų paketu.  |
| Mokėti anglų kalbą.   |
| Išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius veiklos sritį.  |
|   |
| <b>DARBUOTOJO FUNKCIJOS</b>   |
| Kuria ir įgyvendina Muziejaus rinkodaros bei paramos pritraukimo strategijas, rengia rinkodaros planus.   |
| Teikia pasiūlymus dėl kainodaros, darbo laiko, renginių kalendoriaus ir kitų rinkodaros sprendimų.  |
| Formuoja Muziejaus įvaizdį ir inicijuoja jo gerinimo veiklas.   |
| Atlieka lankytojų poreikių ir rinkos tyrimus, analizuoja kultūros ir pramogų rinką, vertina plėtros galimybes.  |
| Formuoja ir administruoja duomenų bazes, rengia informacinius pasiūlymus ir paslaugų paketus.   |
| Teikia pasiūlymus dėl paslaugų kokybės gerinimo, kainodaros, ženklodaros ir reklamos, inicijuoja ir kuruoja naujų produktų kūrimą.                      |
| Rengia ir įgyvendina kainodaros politiką bei metodiką.  |
| Organizuoja rinkodaros akcijas ir tiesioginius pardavimus.  |
| Rengia projektų paraiškas, sąmatas, ataskaitas ir įgyvendina projektus.   |
| Palaiko ryšius su rėmėjais, verslo organizacijomis ir partneriais, kontroliuoja paramos sutarčių įgyvendinimą ir teikia ataskaitas.                     |
| Bendradarbiauja su institucijomis ir organizacijomis rinkodaros bei paramos srityse.  |
| Inicijuoja ir organizuoja renginius įvairioms tikslinėms grupėms  |
| Rengia pasiūlymus įmonėms, organizacijoms ir švietimo įstaigoms.  |
| Saugo ir tinkamai naudoja Muziejaus turtą, laikosi darbų saugos, sveikatos apsaugos ir priešgaisrinės saugos teisės aktų reikalavimų.                   |
| Vykdo kitus tiesioginio vadovo ir Muziejaus direktoriaus pavedimus.   |