|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Klaipėdos rajono savivaldybės mero | |  | 2020-06-30 potvarkiu Nr. MV-75 | |  | | | **KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS** | | | **MERO PATARĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus merui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Viešieji ryšiai. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Informacijos apie savivaldybę sklaida. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 5. Rengia ir platina informaciją apie Klaipėdos rajono savivaldybės veiklą visuomenei ir žiniasklaidai, atlieka žiniasklaidos monitoringą. | | 6. Pagal kompetenciją palaiko ryšius su Lietuvos valstybinėmis ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir įmonėmis, Klaipėdos rajono savivaldybėje esančiomis bendruomenėmis, verslo įmonėmis, žiniasklaidos priemonėmis bei su tarptautinėmis institucijomis ir organizacijomis. | | 7. Rūpinasi reprezentatyviu Klaipėdos rajono pristatymu ir atstovavimu viešojoje erdvėje. | | 8. Pagal poreikį rengia Klaipėdos rajono savivaldybės komunikacijos ir įvaizdžio strategijas, Klaipėdos rajono savivaldybės veiklos viešinimo planus, komunikacines kampanijas. | | 9. Konsultuoja Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, ryšių su visuomene klausimais. | | 10. Pagal poreikį rengia sveikinimus švenčių proga, viešąsias kalbas, straipsnius, pranešimų projektus. | | 11. Teikia Merui informaciją ir pasiūlymus savo kompetencijos klausimais. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 13. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 13.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 13.2. studijų kryptis – nepasirinkta; | | arba: | | | |  | | --- | | 13.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 13.4. darbo patirtis – viešųjų ryšių patirtis; | | 13.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 14. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 14.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; | | 14.2. organizuotumas – 3; | | 14.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 14.4. analizė ir pagrindimas – 3; | | 14.5. komunikacija – 3. | | | 15. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 15.1. įžvalgumas – 3. | | | 16. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 16.1. viešųjų ryšių išmanymas – 3. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |