PATVIRTINTA

Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus

2023 m. gegužės 22 d. įsakymu Nr. V-34

# **RINKODAROS IR EDUKACIJOS SKYRIAUS**

# **EDUKACINIŲ PROGRAMŲ KOORDINATORIAUS**

**pareigYBĖS APRAŠYMAS**

**i SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Edukacinių programų koordinatorius yra Lietuvos zoologijos sodo Rinkodaros ir edukacijos skyriaus darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Edukacinių programų koordinatoriaus pareigybė priskiriama specialistų kategorijai, pareigybės lygis – A2.
3. Edukacinių programų koordinatorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Lietuvos zoologijos sodo Rinkodaros ir edukacijos skyriaus vadovui (tiesioginis vadovas).

**II SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1.turėti  ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

4.2.mokėti anglų ir / arba rusų kalbą pažengusio vartotojo B2 lygiu;

4.3.turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su atliekamu darbu, Europos zoologijos sodų ir akvariumų asociacijos (EAZA) gyvūnų laikymo ir priežiūros zoologijos soduose standartais, EAZA švietimo apie gyvūnų išsaugojimą standartais, Lietuvos zoologijos sodo bei Rinkodaros ir edukacijos skyriaus nuostatais, Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, kolektyvine sutartimi, šiuo pareigybės aprašymu;

4.4.mokėti dirbti kompiuteriu, Microsoft Office programiniu paketu ir kitomis naudojamomis ar darbui reikalingomis programomis;

4.5.mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

4.6.gebėti atlikti darbą savarankiškai, parinkti jo metodus, sugebėti spręsti įvairias edukacijų metu su lankytojais susijusias problemas, planuoti, organizuoti savo veiklą pagal suteiktus įgaliojimus;

4.7.išmanyti bendravimo psichologiją, žinoti profesinės etikos dalykus, turėti biologijos žinių, būti komunikabilus, mokėti bendrauti su žmonėmis;

4.8.taikyti kitų zoologijos sodų gerąją patirtį edukacijos srityje Lietuvos zoologijos sodo veikloje.

### III SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, privalo vykdyti šias funkcijas:
   1. savarankiškai planuoja, organizuoja savo veiklą, kūrybingai pasirenka darbo metodus bei sprendžia iškilusias problemas;
   2. vykdo edukacinį darbą remdamasis EAZA numatytais švietimo apie gyvūnų išsaugojimą standartais;
   3. esant galimybei, bendradarbiauja, susirašinėja, keičiasi informacija su Tarptautinės zoologijos sodų edukologų asociacijos (IZE) nariais;
   4. palaiko ryšius su kitomis švietimo organizacijomis. Bendradarbiauja su miesto švietimo skyriumi ir jo įstaigomis;
   5. teikia informaciją lankytojams telefonu, el. paštu;
   6. vykdo mokyklų, dalyvaujančių bendrose programose su Lietuvos zoologijos sodu, moksleivių neformalų aplinkosauginį, ekologinį tęstinį ugdymą;
   7. parengia edukacijų ir ekskursijų metodikas, reikiamą vaizdinę medžiagą. Veda edukacijas, supažindinant lankytojus su biologine įvairove, įtvirtinant žinias įvairių formatų testais;
   8. organizuoja ir veda pažintines, mokomąsias ekskursijas, skaito paskaitas, ruošia projektus, konkursus, viktorinas;
   9. vykdo edukacinių patalpų priežiūros koordinavimą, inicijuoja edukacinių erdvių atnaujinimą, atitinkantį naujausias mokymo tendencijas;
   10. organizuoja Lietuvos zoologijos sodo ekspozicinių erdvių įveiklinimą Lietuvos zoologijos sodo darbo metu;
   11. ruošia ir įgyvendina edukacines veiklas pagal edukacinius projektus;
   12. dalyvauja konferencijose, seminaruose gamtamoksliniais, edukologiniais klausimais;
   13. bendradarbiauja su LZS struktūrinių vienetų vadovais renkant ir ruošiant metodinę, informacinę medžiagą apie gyvūnus, ją kaupia ir archyvuoja;
   14. prisideda prie straipsnių rašymo apie edukacinę Lietuvos zoologijos sodo veiklą;
   15. dalyvauja rengiant mokslinius straipsnius;
   16. padeda organizuojant ir dalyvaujant Lietuvos zoologijos sodo rengiamose šventėse;
   17. kartu su Rinkodaros ir edukacijos skyriaus reklamos vadybininku organizuoja ir vykdo lankytojų apklausas;
   18. teikia pasiūlymus dėl lankytojų aptarnavimo paslaugų kokybės kūrimo ir svetingumo gerinimo;
   19. nustatyta tvarka teikia darbo ataskaitas Rinkodaros ir edukacijos skyriaus vadovui;
   20. pagal kompetenciją vykdo kitus Rinkodaros ir edukacijos skyriaus vadovo ar jį pavaduojančio darbuotojo pavedimus;
   21. vykdo Rinkodaros ir edukacijos skyriaus edukacinių programų koordinatoriui nustatytus LZS darbuotojų saugos ir sveikatos norminių teisės aktų reikalavimus ir kaip galima labiau rūpinasi kitų darbuotojų sauga ir sveikata. Esami ir galimi rizikos darbuotojų saugai ir sveikatai veiksniai, darbo priemonių saugaus naudojimo reikalavimai yra nustatyti darbuotojo saugos ir sveikatos instrukcijoje bei saugaus darbų atlikimo taisyklėse;
   22. nustatytu laiku periodiškai tikrinasi sveikatą pagal LZS direktoriaus patvirtintą sveikatos pasitikrinimų grafiką;
   23. pagal Lietuvos zoologijos sodo direktoriaus patvirtintą budėjimo grafiką, kuriame nustatytos budinčių atsakingų darbuotojų budėjimo ir poilsio dienos kalendoriniam mėnesiui, esant poreikiui budi poilsio ir švenčių dienomis darbų eigai Lietuvos zoologijos sode tinkamai organizuoti ir prižiūrėti;
   24. esant poreikiui, dirba pagal suminį darbo laiko apskaitos grafiką;
   25. dalyvauja ypatingų situacijų padarinių likvidavime;
   26. tausoja materialines vertybes, darbo priemones, patikėtą inventorių, taupiai naudoja vandenį, medžiagas, elektros energiją;
   27. palaiko tvarką bei švarą darbo vietoje;

5.28. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, aplinkos apsaugos reikalavimų, Lietuvos zoologijos sodo vidaus tvarkos taisyklių, Rinkodaros ir edukacijos skyriaus nuostatų ir šio pareigybės aprašymo;

5.29. informuoja savo tiesioginį vadovą apie darbo metu ir pakeliui į darbą ar iš darbo patirtas traumas, incidentus, kitus su darbu susijusius sveikatos sutrikimus;

5.30. esant poreikiui, dalyvauja nelaimingų incidentų tyrimuose;

5.31. vykdo kitas, su atliekamu darbu susijusias, nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo užduotis.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Pareigybės aprašymas įsigalioja nuo 2023 m. rugsėjo 1 d., o konkretaus darbuotojo atžvilgiu yra taikomas nuo susipažinimo datos.

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

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku:

|  |
| --- |
|  |
| parašas |
|  |
| vardas, pavardė |
|  |
| data |