

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MEDICININĖS SLAUGOS LIGONINĖS VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROSIO NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės (toliau – Ligoninė) viešųjų ryšių specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Viešųjų ryšių specialistą įstatymų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo, sudaro rašytinę darbo sutartį, nustato darbo užmokestį Ligoninės direktorius.
3. Viešųjų ryšių specialistas tiesiogiai pavaldus Ligoninės direktoriaus pavaduotojui.
4. Viešųjų ryšių specialisto pareigybė reikalinga užtikrinti išorinę Ligoninės komunikaciją, informuoti visuomenę apie Ligoninės veiklą.
5. Viešųjų ryšių specialistas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais teisės aktais, VšĮ Klaipėdos medicininės slaugos ligoninės įstatais, Ligoninės direktoriaus įsakymais, Ligoninės vidaus, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais.

II. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGYBEI

6. Viešųjų ryšių specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį visuomenės informavimo, komunikacijos, viešųjų ryšių, žiniasklaidos ar socialinės sklaidos srityje;
 - 6.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
 - 6.3. mokėti perteikti informaciją grafinio dizaino elementais, turėti prezentacijų ruošimo bei grafinio jų apipavidalinimo patirties;
 - 6.4. mokėti dirbti kompiuteriu pagrindinėmis Microsoft Office paketo programomis ir bent viena vizualinio turinio programa;
 - 6.5. žinoti šiuolaikinių informacinių technologijų panaudojimo galimybes, gebėti jas taikyti;
 - 6.6. mokėti naudotis organizacine technika;
 - 6.7. žinoti ryšių su visuomene strategijos formavimo principus ir etiketo reikalavimus, informacijos pateikimo spaudai ypatumus, įvaizdžio formavimo principus;
 - 6.8. gebėti rengti analizes ir išvadas, teikti pasiūlymus, parinkti tinkamas komunikacijos formas;
 - 6.9. gebėti kurti ir pristatyti pranešimus auditorijai, naudojant naujausius metodus, įskaitant ir naujas socialines medijas;
 - 6.10. gebėti organizuoti ir planuoti savo veiklą, veikti savarankiškai, bendrauti ir dirbti komandoje, spręsti problemas ir priimti sprendimus savo kompetencijų srityje;
 - 6.11. būti kūrybišku, komunikabiliu, iniciatyviu, kūrybiškai derinti įvairias komunikacines veiklas, planuoti jų panaudojimą, prisitaikyti prie besikeičiančių sąlygų ir aplinkos.

III. VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO PAREIGOS

7. Viešųjų ryšių specialistas vykdo šias pareigas:
 - 7.1. rengia, platina ir sistemina informaciją apie Ligoninės veiklą;
 - 7.2. įgyvendina įstaigos vidaus ir išorės komunikacijos projektus;

- 7.3. renka ir redaguoja informaciją Ligoninės interneto svetainėje bei socialiniuose tinkluose;
- 7.4. užtikrina Ligoninės interneto svetainės atitikimą galiojančių teisės aktų reikalavimams;
- 7.5. rengia pranešimus apie Ligoninės veiklą, vykdomus bei planuojamus projektus;
- 7.6. palaiko ryšius su įvairiomis organizacijomis, rėmėjais;
- 7.7. rengia straipsnius, leidinius, įvairią reprezentacinę medžiagą apie Ligoninę, organizuoja jos vertimą į užsienio kalbas;
- 7.8. rengia kvietimus, padėkas, sveikinimus, renginių skelbimus;
- 7.9. organizuoja Ligoninės renginius: konferencijas, seminarus, spaudos konferencijas, apskrituosius stalus, vidinės komunikacijos renginius, Ligoninės veiklos pristatymus;
- 7.10. organizuojant renginius ir jų reklaminę sklaidą bendradarbiauja su režisieriais, kolektyvų vadovais, įvairiomis įstaigomis, organizacijomis;
- 7.11. vykdo viešosios informacijos vadybą – organizuoja ir valdo komunikacijos ir informacijos procesus, atlieka informacijos ir žinių paiešką, analizuoja informacijos šaltinius, apibendrina informaciją apie Ligoninės veiklą, formuoja Ligoninės įvaizdį;
- 7.12. vykdo publikacijų apie Ligoninės veiklą analizę, su rezultatais supažindina Ligoninės direktorių, užtikrina, kad laiku būtų reaguojama į konstruktyvią kritiką žiniasklaidoje;
- 7.13. filmuoja ir fotografuoja Ligoninės renginius, susistemintą medžiagą viešina Ligoninės interneto svetainėje, Facebook socialinėje paskyroje;
- 7.14. organizuoja savanorišką veiklą Ligoninėje, rengia savanoriškos veiklos sutartis, koordinuoja savanorių veiklą;
- 7.15. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės, elektros saugos reikalavimų, žino veiksmus ekstremalių situacijų atvejais;
- 7.15. laikosi darbo drausmės, bendravimo kultūros ir etikos reikalavimų;
- 7.17. užtikrina tvarkomų asmens duomenų ir kitos jam pateiktos ir patikėtos informacijos, kuri jam tapo prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje, apsaugą ir konfidencialumą;
- 7.18. periodiškai tikrinasi sveikatą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 7.19. vengia asmeninių ir darbo interesų konfliktų;
- 7.20. nediskriminuoja kolegų ir pacientų dėl lyties, amžiaus, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų;
- 7.21. racionaliai naudoja Ligoninės materialines vertybes, suteiktas pareiginiuose nuostatuose numatytoms funkcijoms vykdyti;
- 7.22. dirba nustatytu darbo laiku;
- 7.23. išeinant iš darbo ar atostogų, informuoja apie einamuosius darbus, perduoda dokumentus/darbo priemones vaduojančiam asmeniui ar tiesioginiam vadovui;
- 7.24. vykdo Ligoninės direktoriaus įsakymus, kitus su užimamomis pareigomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Ligoninės direktoriaus pavedimus bei nurodymus.

IV. VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO TEISĖS

- 8. Viešųjų ryšių specialistas turi teisę:
 - 8.1. turėti tinkamas, saugias ir sveikas darbo sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas;
 - 8.2. atsisakyti vykdyti pavedimus, jei jie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, prieš tai informavus tiesioginį vadovą;
 - 8.3. gauti visą darbui reikalingą informaciją ir priemones;
 - 8.4. savo kompetencijų ribose atstovauti Ligoninei, svarstant su jos veikla susijusius klausimus;
 - 8.5. tobulinti kvalifikaciją.

V. VIEŠŲJŲ RYŠIŲ SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

- 9. Viešųjų ryšių specialistas atsako už:
 - 9.1. jam patikėtos informacijos konfidencialumą;

- 9.2. pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku;
- 9.3. teisingos informacijos apie darbo rezultatus teikimą;
- 9.4. profesinės etikos reikalavimų laikymąsi;
- 9.5. patiktų materialinių vertybių saugojimą;
- 9.6. saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir elektros saugos reikalavimų vykdymą.
- 10. Viešųjų ryšių specialistas už padarytas klaidas, aplaidumą, kompetencijų viršijimą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą ar etikos reikalavimų pažeidimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku, vykdysiu:

(vardas, pavardė, parašas, data)