

## TURISMISPETSIALIST

### 1. ÜLDOSA

1.1. Struktuuriüksus	turismi- ja turundusteenistus
1.2. Teenistuskoha nimetus	turismispetsialist
1.3. Teenistuskoha liik	töökoht
1.4. Vahetu juht	turismi- ja turundusteenistuse juhataja

### 2. TEENISTUSKOHA EESMÄRK

Saaremaa valla turismivaldkonna töö arendamine ning korrektse ja igakülgse teabe jagamine turismialasest tegevusest Saaremaa vallas, turismi- ja turundusalaste sündmuste ja ürituste koordineerimine ja läbiviimine.

### 3. TEENISTUSÜLESANDED

Teenistuja:

- 3.1. kogub, süstematiseerib, vormistab ja levitab turismialast informatsiooni;
- 3.2. teenindab turismiinfokeskuse külastajaid, teostab kauba müüki jne;
- 3.3. kogub, kontrollib ja korrastab turismiinfosüsteemi andmebaaside toimimiseks vajaliku turismiinfo, sh hoiab korras valla ja riikliku turismiinfo andmebaasi;
- 3.4. kogub turismiinfokeskuse külastajate statistikat;
- 3.5. esindab regiooni turismimessidel;
- 3.6. koordineerib ja viib läbi turundusalaseid projekte ja üritusi;
- 3.7. haldab turismialast kodulehte ja sotsiaalmeediakanaleid;
- 3.8. täidab valdkonna eest vastutava abivallavanema ja vahetu juhi poolt antud ühekordseid ülesandeid.

### 4. ÕIGUSED

Teenistujal on õigus:

- 4.1. saada teenistusülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni;
- 4.2. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust;
- 4.3. teha ettepanekuid töökorralduse osas;
- 4.4. kasutada tööks vajalikke töövahendeid, arvuti- ja kontoritehnikat ning saada tehnilist abi nende kasutamisel.

### 5. VASTUTUS

Teenistuja vastutab:

- 5.1. tööülesannete kirjelduses sätestatud tööülesannete õigeaegse ja kvaliteetse täitmise eest;
- 5.2. tema poolt väljastatud dokumentide ja informatsiooni õigsuse eest;
- 5.3. isikuandmete kaitseks ettenähtud turvameetmete rakendamise eest;
- 5.4. teenistusülesannete täitmise käigus teatavaks saanud juurdepääsupiiranguga andmete saladuses

<p>hoidmise eest;</p> <p>5.5. töökorralduse reeglite, tule- ja tööohutusnõuete täitmise ja talle kasutamiseks antud töövahenditega heaperemeheliku ümberkäimise eest;</p> <p>5.6. tema kasutusse antud materiaalsete vahendite ja dokumentide korrashoiu ja säilimise ees.</p>
--

<b>6. NÕUDED HARIDUSELE, TÖÖKOGEKEMUSELE, TEADMISTELE JA OSKUSTELE</b>	
--	--

6.1 Haridus:	Keskharidus
6.2 Töökogemus:	Töökogemus teenistuskoha töö valdkonnas
6.3 Teadmised ja oskused:	<p>Teenistuja:</p> <p>6.3.1. valdab eesti keelt kõrgtasemel;</p> <p>6.3.2. oskab kasutada teenistuskohal vajalikke arvutiprogramme ja andmekogusid;</p> <p>6.3.3. tunneb asjaajamise põhimõtteid ning dokumentide ja õigusaktide vorminõudeid, oskab koostada dokumente ning oma töövaldkonna üksikakte;</p> <p>6.3.4. tunneb ja oskab rakendada oma töövaldkonna õigusakte;</p> <p>6.3.5. tunneb turismiuuringute tulemusi, tootearenduse ja turunduse põhiprotsesse;</p> <p>6.3.6. tunneb riiklikke ja regionaalseid turismiarenduskavasid ning strateegiaid;</p> <p>6.3.7. omab teadmisi riiklikust turismipoliitikast, turismiinfosüsteemist ja klienditeeninduse alustest;</p> <p>6.3.8. tunneb Eesti turismigeograafiat ja regionaalpoliitikat;</p> <p>6.3.9. omab suhtlemis- ja väljendusoskust, oskust oma seisukohti ja arvamusi põhjendada, mõtteid ja informatsiooni suuliselt ja kirjalikult esitada;</p> <p>6.3.10. oskab töötada meeskonnas ja võrgustikus;</p> <p>6.3.11. omab algatusvõimet ja loovust, võimeline osalema uute lahenduste väljatöötamisel, nende rakendamisel ning on võimeline töötama iseseisvalt.</p>