

VŠĮ „KAUNAS IN“ RINKODAROS SKYRIAUS VADOVO

Funkcijos yra šios:

1. organizuoti ir koordinuoti skyriaus darbą, užtikrinti iškeltų veiklos rezultatų pasiekimą;
2. imtis visų įmanomų teisėtų priemonių savo funkcijoms įgyvendinti;
3. organizuoti ir vykdyti įstaigos vykdomas tarptautinio Kauno miesto įvaizdžio formavimo ir rinkodaros komunikacijos su tikslinėmis grupėmis veiklas;
4. savalaikiai įstaigos vadovui rengti ir teikti informaciją apie skyriaus planus ir veiklos rezultatus;
5. laiku ir tiksliai vykdyti darbdavio žodinius, raštiškus nurodymus;
6. kontroliuoti, kad užduotys būtų įvykdytos tinkamai ir laiku;
7. kontroliuoti skyriaus sudarytų sutarčių vykdymą;
8. kontroliuoti skyriaus atsiskaitymus už atliktus darbus;
9. saugoti komercines paslaptis, kurias sužino atlikdamas savo pareigas;
10. dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės;
11. laikytis darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų;
12. tausoti darbdavio turtą;
13. vykdyti kitas įstatymuose ar kituose norminiuose teisės aktuose numatytas pareigas;
14. savo kompetencijos ribose bendradarbiauti su kitomis valstybinėmis institucijomis ar įstaigomis bei privataus kapitalo įmonėmis;
15. vykdyti kitus įstaigos direktoriaus nurodymus.
16. Skyriaus vadovas vykdo ir kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.
17. Skyriaus vadovas turi laikytis nustatyto įstaigoje priešgaisrinės saugos režimo, neleisti susidaryti sąlygoms keliančioms gaisro riziką bei imtis atitinkamų prevencijos priemonių.
18. Skyriaus vadovas privalo vykdyti valstybės valdžios, valdymo institucijų ir valstybinių kontrolės įstaigų pareigūnų teisėtus nurodymus kuruojamos veiklos klausimais.