

Náplň práce

Pracovní pozice: náměstek ředitele – vedoucí odboru veřejných vztahů

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- je přímo podřízen řediteli Správy
- zpracovává a aktualizuje náplň práce svých podřízených
- dbá o svůj odborný růst
- účastní se odborných seminářů a školení

PODROBNÝ POPIS PRACOVNÍ NÁPLNĚ

- zabezpečuje oblast komunikace Správy s veřejností, návštěvníky NP, místními samosprávami, školskými zařízeními, nevládními a neziskovými organizacemi, podnikatelskými subjekty, médii apod.
- spolupracuje s výše uvedenými subjekty v oblastech veřejného využívání území NP (cestovní ruch, turistika, regionální rozvoj apod.) a environmentální výchovy, vzdělávání a osvěty (dále jen EVVO)
- metodicky a koncepčně řídí oddělení veřejných vztahů a oddělení stráže přírody
- je zodpovědný za zpracovávání a realizaci koncepčních a strategických materiálů v oblasti vztahů Správy k veřejnosti a v oblasti regionálního rozvoje cestovního ruchu
- řídí výstavní a expoziční činnost Správy, tvorbu naučných stezek a dalších terénních prvků sloužících k interpretaci přírodního a kulturního dědictví NP a CHKO
- zabezpečuje oblast mezinárodní spolupráce v oblasti práce s veřejností
- je členem společné pracovní skupiny pro práci s veřejností a EVVO při správách NP České a Saské Švýcarsko
- zabezpečuje a koordinuje oblast monitoringu návštěvnosti NP a CHKO
- koordinuje oblast komunikace a prezentace Správy prostřednictvím internetových stránek Správy a sociálních sítí
- je tajemníkem Rady NP a vykonává činnosti vyplývající z této pozice
- koncepčně řídí činnost návštěvnických a informačních středisek Správy
- koordinuje spolupráci s provozovateli informačních a návštěvnických středisek v regionu NP
- koordinuje sestavení plánu akcí pro veřejnost a podílí se na jeho realizaci
- je předsedou redakční rady Správy a ve spolupráci s ostatními členy připravuje redakční plán
- zabezpečuje publikační činnost
- zabezpečuje oblast poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím
- je zodpovědný za zpracování výroční zprávy (ročenky) Správy
- pro potřeby Správy řídí vozidlo
- vykonává další úkoly související s jeho funkcí dle pokynů svého nadřízeného