



Mārketinga un pārdošanas vadītājs

Amata apraksts

Apstiprināja	Valdes locekle M.Pāvula	01.07.2024.	
Sagatavoja	R. Saulīte		

Profesijas kods	3339 36
Amatā apstiprina	Uzņēmuma valdes locekle
Pakļautība	Uzņēmuma valdes locekle
Aizvietojamība	
Kompetence	<p><u>Izglītība:</u> vēlama augstākā izglītība vai vismaz augstākā nepabeigtā (3. vai 4.kursa students/-e izglītība komunikācijas zinātnēs, projektu vadībā vai kultūras jomā).</p> <p><u>Valodas zināšanas:</u> latviešu, angļu - teicamā līmenī. Citas svešvalodas uzskatāmas par priekšrocību.</p> <p><u>Darba pieredze:</u> iepriekšēja darba pieredze pārdošanas vai mārketinga projektu īstenošanā, pieredze kultūras nozarē tiks uzskatīta par priekšrocību.</p>
Funkcionālās prasības	<p><u>Darbības sfēra:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- VSIA “Rīgas cirks” mārketinga un pārdošanas projektu vadība <p><u>Zināšanas:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Izpratne par cirka nozari Latvijā un pasaulē, un vēlme iepazīties ar cirka nozares specifiku;- Zināšanas mārketinga projektu vadībā, uzņēmuma tēla veidošanā un sociālo mediju satura radīšanā;- Izpratne par normatīvo aktu ietvaru, ievērojot valsts kapitālsabiedrības statusu. <p><u>Prasmes:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Darbs ar biroja tehniku, datortehniku, MS Office programmatūru;- Spēja plānot savu un citu cilvēku laiku un darbu;- Organizatoriskās un komunikācijas prasmes;- Spēja izvirzīt augstus mērķus un plānot darbus to sasniegšanai;- Prasme strādāt saskaņotā budžeta ietvaros;- Spēja piesaistīt sadarbības partnerus un finansējumu;- Spēja veidot ilgtermiņa sadarbības;- Prasme strādāt komandā;- Spēja ātri reaģēt problēmsituācijās;- Spēja patstāvīgi pieņemt mērķtiecīgus un racionālus lēmumus;- Spēja izvērtēt īstermiņa lēmumus ilgtermiņa kontekstā- Spēja analizēt ar mārketinga aktivitāšu palīdzību sasniegtos rezultātus.
Amata pienākumi	<ol style="list-style-type: none">1. Plānot un izstrādāt VSIA “Rīgas cirks” mākslinieciskā piedāvājuma mārketinga un pārdošanas stratēģiju un nodrošināt tās sekmīgu īstenošanu;2. Piesaistīt jaunus partnerus gan vietējā, gan starptautiskā līmenī dažādu sadarbības projektu īstenošanai;3. Piesaistīt jaunus klientus un uzturēt attiecības ar esošo klientu bāzi VSIA “Rīgas cirks” piedāvātajiem pakalpojumiem (tajā skaitā mākslinieciskajiem pakalpojumiem un telpu nomai);4. Plānot, koordinēt un administrēt VSIA “Rīgas cirks” telpu nomu, tajā skaitā, pēc nepieciešamības nodrošinot atbalstu klientiem, un klātesamību pasākumu laikā;5. Koordinēt VSIA “Rīgas cirka” māksliniekos pakalpojumus izbraukumos, tajā skaitā programmas “Latvijas Skolas Soma” ietvaros;6. Pastāvīgi izvērtēt VISA “Rīgas cirks” biļešu un pakalpojumu pārdošanas rezultātus, organizējot uzlabojumus un sekmējot to realizēšanu;7. Uzturēt informācijas apriti un organizācijas reputāciju Latvijas kultūras organizāciju, pasākumu aģentūru un citu skatuves mākslu pārstāvju vidē;

	<p>8. Plānot, rakstīt un vadīt vietēja līmeņa projektus VSIA “Rīgas cirks” stratēģijas īstenošanai;</p> <p>9. Piedalīties VSIA “Rīgas cirks” mākslinieciskās vīzijas veidošanā, spējot izteikt savu viedokli un idejas;</p> <p>10. Sadarboties ar kolēģiem visās VSIA “Rīgas cirks” darbības jomās, sniedzot nepieciešamo atbalstu;</p> <p>11. Sadarboties ar kolēģiem un piedalīties visās VSIA “Rīgas cirks” organizētajās aktivitātes, sniedzot nepieciešamo atbalstu un palīdzību kompetences ietvaros;</p> <p>12. Veikt administratīvos darbus savu projektu ietvaros, ievērojot VSIA “Rīgas cirks” lietvedības kārtību.</p>
Tiesības	<ul style="list-style-type: none"> - Regulāri un plānveidīgi paplašināt savas zināšanas un prasmes, apmeklējot tālāk attīstības seminārus un kursus; - Sniegt uzņēmuma vadībai priekšlikumus organizācijas darbības uzlabošanai; - Pieprasīt darbam nepieciešamo informāciju un aprīkojumu.
Atbildība	<ul style="list-style-type: none"> - Par darba pienākumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi; - Par paša pieņemtajiem lēmumiem; - Par LR normatīvo aktu ievērošanu.