

BIRŽŲ RAJONO SPORTO CENTRO ATSITIKTINIŲ DARBŲ DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Biržų rajono sporto centro (toliau – Centras) atsitiktinių darbų darbininko pareigybė priskiriama darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Centro atsitiktinių darbų darbininko pareigybė reikalinga atlikti nesudėtingus statybos remonto darbus pastato viduje ir lauke, smulkius staliaus ir nesudėtingus santechnikos darbus, remontuoti vidaus ir lauko inventorių.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. išmanyti darbo priemonių ir įrankių rūšis, paskirtį, jų priežiūros ir saugojimo tvarką;
 - 5.2. žinoti teritorijos, pastatų patalpų išplanavimą;
 - 5.3. žinoti pastatų ir statinių technines savybes;
 - 5.4. išmanyti vandentiekio, kanalizacijos, elektros sistemų technologijas ir reikalavimus darbui su jomis;
 - 5.5. išmanyti smulkius santechnikos ir staliaus darbus, pastatų ir statinių technines savybes;
 - 5.6. žinoti einamojo remonto darbų atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką;
 - 5.7. sugebėti atlikti nesudėtingus statybos darbus, kitus pagalbinius darbus statybose;
 - 5.8. žinoti saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos, vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus;
 - 5.9. būti pareigingam, mandagiam ir paslaugiam, gebėti bendrauti;
 - 5.10. gebėti organizuoti savo veiklą, savarankiškai vykdyti užduotis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. pagal savo turimą kvalifikaciją atlieka pastatų ir statinių priežiūros ir remonto darbus (plytelių klijavimas, grindų dangos dengimas, lubų ir sienų glaistymas ir balinimas, betonavimas, langų, grindų dažymas ir kt.);
 - 6.2. valo užsikimšusius lietvamzdžius
 - 6.3. prižiūri vandentiekio, kanalizacijos sistemų sutrikimus, pašalina nesudėtingus santechninius gedimus;
 - 6.4. remontuoja vidaus ir lauko inventorių, keičia spynas, remontuoja baldus;
 - 6.5. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;
 - 6.6. atlieka malkų tvarkymo darbus;

- 6.7. padeda iškrauti ir pakrauti nesunkius krovinius, pernešti įvairius daiktus į reikiamą vietą;
- 6.8. atlieka direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo žodinius nurodymus;
- 6.9. laiku informuoja darbdavį apie įvairius pažeidimus, gaisrus bei vagystes;
- 6.10. atlieka pagalbinius darbus; padeda darbuotojams tvarkyti aplinką, paruošti patalpas ir inventorių varžyboms;
- 6.11. laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų;
- 6.12. vykdo kitus direktoriaus pavedimus ir užduotis, atitinkančius Centro tikslus ir funkcijas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
 - 7.1. už jam patikėto inventoriaus, įrengimų ir instrumentų tinkamą naudojimą ir apsaugą;
 - 7.2. žalą, padarytą Centrai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 7.3. už saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;
 - 7.4. už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)