

SPECIALŪS REIKALAVIMAI PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

1.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;

1.2. žinoti ir išmanyti ESVB patalpas, Žebertonių bibliotekos pastato išplanavimus, statinio, įrengimą bei komunikaciją išdėstymo planą, pastato ir statinio technines savybes, einamojo remonto darbus, atlikimo terminus, eiliškumą ir tvarką, vandentiekio, kanalizacijos elektros sistemą, technologijas ir reikalavimus, darbo priemonių ir įrankių rūšis, darbo ir saugojimo tvarką, darbuotojų darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos elektrosaugos, higienos reikalavimus.

1.3. būti susipažinęs su ESVB nuostatais, ESVB darbo tvarkos, kitais ESVB veiklą reglamentuojančiais dokumentais, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis bei šiuo pareigybės aprašymu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas užimantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. atlikti pastato ir kitus remonto darbus;

2.2. prižiūrėti vandentiekio, kanalizacijos sistemą sutrikimus, atlikti nesudėtingus santechnikos darbus, staliaus bei statybininko darbus;

2.3. atlikti šildymo įrenginių ir prietaisų priežiūrą, rūpintis kuro paruošimu, sandėliavimu, krosnies kūrenimu;

2.4. pastebėjus pastato gedimus, baldų, sienų, durų santechninių ir kitų įrenginių gedimus, nedelsiant informuoja Skyriaus vedėją ar pavaduotoją, imasi priemonių jiems pašalinti; prižiūri vandens drenavimo sistemos įrenginius;

2.5. prižiūri ir rūpinasi Žebertonių bibliotekos bei lauko aplinkos švara ir tvarka, estetika, tvarko lauko aplinką; reguliariai, pagal higienos reikalavimus kruopščiai valo priskirtas patalpas ar teritoriją, jose esantį inventorių bei technines darbo priemones; pjauna žolę;

2.6. palaiko tvarką ir švarą darbo vietoje;

2.7. dirbdamas darbus naudojasi tik tvarkingais prietaisais, įrankiais, įrengimais, laiko juos

tik tam skirtoje vietoje;

2.8. kartą per mėnesį pildo Žebertonių bibliotekos pastato gedimų/pažeidimų žurnalą;

2.9. kiekvieno mėnesio pabaigoje nurašo Žebertonių bibliotekos elektros skaitiklį ir perduoda duomenis Bendrojo skyriaus vedėjo pavaduotojui.

2.10. yra materialiai atsakingas už patikėtas materialines vertybes.
