

PATVIRTINTA

Didžiasalio vaikų globos ir socialinės
paramos šeimai centro
direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d.
įsakymu Nr.1-312

DIDŽIASALIO VAIKŲ GLOBOS IR SOCIALINĖS PARAMOS ŠEIMAI CENTRO ŪKVEDŽIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Didžiasalio vaikų globos ir socialinės paramos šeimai centro (toliau–Centro) ūkvedžio pareigybės grupė– IV (kvalifikuoti darbuotojai).
2. Pareigybės lygis -C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne mažesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, gerai žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius materialinio turto aprūpinimą, darbo, civilinės ir priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 3.5. būti pareigingam, darbščiam, mokėti bendrauti;
 - 3.6. privalo žinoti:
 - 3.6.1. reikalingų medžiagų ir inventoriaus atsargų sudarymo normatyvus, jų sunaudojimo ir surašymo normas;
 - 3.6.2. pirkimo-pardavimo sutarčių sudarymo ir įgyvendinimo būdus;
 - 3.6.3. sandėlio ūkio darbo organizavimą: medžiagų sandėliavimą ir jų apsaugą;
 - 3.6.4. pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo tvarką;
 - 3.6.5. materialinės atsakomybės pagrindus;
 - 3.6.6. inventoriaus apskaitą ir priežiūrą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vykdo Centro ūkinę, techninę ir materialinę aprūpinimo veiklą;
 - 4.2. sudaro patikėtų materialinių vertybių sąrašus ir privalo žinoti kam jos priskirtos ir kur jos yra;
 - 4.3. prižiūri ir užtikrina patalpų eksploatavimą pagal priešgaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimus;
 - 4.4. siekiant užtikrinti saugias ir sveikas darbo bei gyvenimo sąlygas, stebi apšildymo, apšvietimo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumą, jų techninį stovį, operatyviai organizuoti jų gedimų pašalinimą;
 - 4.5. organizuoja veiksmus, susijusius su Centro pastatų, patalpų, aplinkos, kito materialiojo turto naudojimu, priežiūra, apskaita, valdymu ir apsauga, darbuotojų aprūpinimu darbo priemonėmis;
 - 4.6. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl turto valdymo ir priežiūros.

