

ŪKIO SKYRIAUS TECHNIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Technikas yra kvalifikuotų darbuotojų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis-tarnybinio transporto priemonių vairavimas.
4. Pareigybės pavaldumas – technikas yra tiesiogiai pavaldus Ūkio skyriaus vedėjui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją, galiojančią atitinkamos kategorijos vairuotojo pažymėjimą, nustatytos formos galiojančią sveikatos pažymėjimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vairuotojo darbo stažą;
 - 5.3. Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro (toliau – Centras) generalinio direktoriaus įsakymais, galiojančiomis saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir civilinės saugos instrukcijomis, galiojančiais Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais bei šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.4. žinoti saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, pirmos pagalbos suteikimo nukentėjusiam instrukcijas, elektroaugos instrukciją darbuotojams, kuriems neprivaloma elektrotechninio personalo kvalifikacija, Centro tarnybinių automobilių naudojimo taisyklės. Mokėti saugiai dirbti. Žinoti veiksnių eiliškumą nelaimingo atsitikimo atveju;
 - 5.5. gebėti savarankiškai priimti sprendimus, taikyti įgytas žinias ir įgūdžius praktikoje;
 - 5.6. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis ir organizuoti gaisro gesinimą;
 - 5.7. žinoti Kelių eismo taisyklės (toliau – KET).

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vairuoja Centro tarnybinių autotransportą;
 - 6.2. atlieka vairuotojo, ekspeditoriaus ir kurjerio funkcijas: tiesioginio vadovo nurodymu: veža Centro darbuotojus į komandiruotes (Lietuva ir užsienis) bei tarnybinių funkcijų įvykdymui reikalingas keliones (Lietuvos teritorija), veža krovinius (knygas, parodas ir kitus, su Centro veikla susijusius, krovinius) bei tvarko su jų vežimu susijusius dokumentus, po Centro struktūrinius padalinius išvežioja korespondenciją, dokumentus;
 - 6.3. vadovaujasi Centro tarnybinių automobilių naudojimo taisyklėmis; pildo autotransporto naudojimo žurnalus;
 - 6.4. stebi automobilių techninę būklę ir laiku įspėja Ūkio skyriaus vedėją apie eksploatacijos eigoje atsiradusius techninius gedimus;
 - 6.5. rūpinasi Centro automobilių kėbulų ir salonų švara;
 - 6.6. laiku informuoja Centro vadovybę apie autoįvykius keliuose ir KET taisyklių pažeidimus;
 - 6.7. atlieka pakrovimo (iškrovimo), parodų (ekspozicijų) montavimo ir kitus smulkius ūkinius, tame tarpe ir staliaus, darbus Centre;
 - 6.8. nedelsiant informuoja Centro vadovybę apie nelaimingus atsitikimus, saugos ir sveikatos instrukcijų pažeidimus, apie pavojų kilti gaisrui ir kitus ypatingus įvykius;
 - 6.9. vykdo kitus su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus.