

DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Darbininkas yra VšĮ Lazdijų sporto centro (toliau – Centro) administracijos darbuotojas, priskiriamas dirbančių pagal darbo sutartį darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – prižiūrėti ir užtikrinti Centro aplinkos, pastatų ir patalpų tinkamą būklę, atlikti įvairius remonto, smulkius staliaus ir nesudėtingus santechnikos ir kitus pagalbinius darbus, reikalingus tinkamam Centro funkcionavimui užtikrinti.
4. Darbininkas yra pavaldus ūkvedžiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimus ir juos vykdyti;
 - 5.2. žinoti mechaninių ir elektrinių darbo įrankių veikimo principus ir naudojimo taisykles;
 - 5.3. sugebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;
 - 5.4. laikytis darbo drausmės ir darbo saugumo reikalavimų;
 - 5.5. laikytis etikos, nepriekaištingai elgtis, sąžiningai atlikti savo pareigas;
 - 5.6. būti fiziškai pajėgus atlikti darbininko darbą;
 - 5.7. mokėti naudotis gaisro gesinimo priemonėmis;
 - 5.8. turėti privalomo sveikatos patikrinimo medicininę pažymą;
 - 5.9. gebėti dirbti komandoje, bendrauti su žmonėmis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. prižiūri ir tvarko Centrai priklausančią aplinką, pastatus, patalpas ir aikštynus;
 - 6.2. užtikrina tvarką ir švarą;
 - 6.3. atlieka žolės pjovimo darbus, prižiūri ir tvarko aikštelėse esančius įrenginius;
 - 6.4. žiemos metu kasa sniegą;

6.5. atlieka įvairius smulkius remonto darbus, susijusius su aikštelių ir jose esančio turto remontu ir priežiūra;

6.6. informuoja ūkvedį apie pastebėtus sugadinimus, kylančias problemas;

6.7. vykdo centro direktoriaus ir ūkvedžio kitus su ūkiu susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti centro strateginiai tikslai.
