

GRIŠKABŪDŽIO KULTŪROS CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Griškabūdžio kultūros centro (toliau - Centras) valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – patalpų , aplinkos tvarkymas.
4. Pareigybės pavaldumas – Griškabūdžio kultūros cento direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį ir vartojimo būdus.
 - 5.2. išmanyti elektros saugos pagrindus bei valymo instrumentų paskirtį;
 - 5.3. mokėti naudotis priešgaisrinėmis priemonėmis, apsauginės signalizacijos valdymo įtaisais;
 - 5.4. gebėti orientuotis nenumatytose, ekstremaliose situacijose, greitai į jas reaguoti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. tvarko Centro patalpas: valo grindis, sceną, baldus, palanges ir langų stiklus, prižiūri kambarines gėles, tvarko aplinką prie kultūros centro;
 - 6.2. taupiai naudoja valymo priemones, naudoja jas pagal paskirtį, informuoja centro direktorių apie jų poreikį;
 - 6.3. kilus pavojui ar gaisrui, nedelsiant informuoja atitinkamas tarnybas;
 - 6.4. įsilaužimo, užpuolimo atveju kviečia policijos pareigūnus ir nesivelia į konfliktą;
 - 6.5. pagal centro direktoriaus nurodymą budi renginiuose, prižiūri tvarką ir švarą renginių metu;
 - 6.6. rūpinasi rūbinėje esančių rūbų ir daiktų saugumu;
 - 6.7. pagal Centro direktoriaus nurodymą atlieka bilietų kontrolieriaus funkciją , renginių metu įleidžia ir išleidžia lankytojus iš salės;
 - 6.8. vykdo kitus teisėtus nenuolatinio pobūdžio kultūros centro direktoriaus pavedimus, susijusius su Griškabūdžio kultūros centro vykdoma veikla.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:
 - 7.1. direktoriaus įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;
 - 7.2. valytojas atsako už paskirtų patalpų, aplinkos švarą ir tvarką;
 - 7.3. tinkamą darbo laiko naudojimą;

- 7.4. darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinių instrukcijų reikalavimų vykdymą;
- 7.5. darbo sutartyje ir šiame aprašyme nurodytų pareigų vykdymą.
- 7.6. už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą darbuotojas atsako teisės aktu nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku _____

(parašas)

(data)

(vardas, pavardė)