

PATVIRTINTA

Vilkaviškio kultūros centro direktoriaus

2017 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V-13

VILKAVIŠKIO KULTŪROS CENTRO BUDĖTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vilkaviškio kultūros centro budėtojo pareigybė (toliau – budėtojas) yra priskiriama darbininkų grupei.

2. Budėtojo pareigybė priskiriama D lygiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Budėtojas privalo atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. turėti vidurinį išsilavinimą;

3.2. mokėti valstybinę kalbą;

3.3. žinoti darbo saugos, elektrosaugos, priešgaisrinės apsaugos reikalavimus ir jų laikytis;

3.4. žinoti patalpų tipus, išdėstymą (patalpų planą) ir inventorių;

3.5. žinoti profesinės etikos ir elgesio kultūros reikalavimus, būti mandagus, sąžiningas, pareigingas, tvarkingas, nepatikėti savo pareigų pašaliniam asmeniui;

3.6. gebėti savarankiškai dirbti ir bendrauti su žmonėmis;

3.7. saugoti konfidencialią informaciją.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

4.1. įjungia ir išjungia apšvietimą, atrakina duris, kitus įėjimus prieš darbo pradžią ir užrakina po darbo, naktį tikrina patalpas ir stebi teritoriją, darbo metu saugo ir reguliariai tikrina patalpas;

4.2. reikiamu laiku atrakina įvairias patalpas, kultūringai aptarnauja atvykusius svečius, įleidžia žiūrovus, koncertuojančius kolektyvus, atlikėjus ir aptarnaujantį personalą bei padeda vykdyti kitas technines užduotis, po renginių užrakina patalpas;

4.3. patikimai sudeda (sukabina) kabinetų ir kt. patalpų raktus;

4.4. perduodamas ir priimdamas budėjimą pasirašo specialioje knygoje, nepalieka darbo vietos, kol atvyksta jį keičiantis darbuotojas;

4.5. prieš pradėdamas darbą apeina ir apžiūri VKC pastatą iš lauko pusės bei vidaus patalpas ir pasirašo budėjimo žurnale. Apie iškilusias problemas informuoja ūkvedį ar direktorių;

4.6. baigęs darbą patikrina patalpas ar nėra neišjungtų elektros prietaisų, ar uždaryti langai ir užrakina visas duris;

4.7. valstybinių švenčių metu iškelia ir nuleidžia valstybės vėliavą;

4.8. po įstaigos darbo, poilsio ir švenčių dienomis, nevykstant kultūriniam renginiams ir užsiėmimams neįleidžia į patalpas ir teritoriją pašalinių asmenų;

4.9. prireikus papildomai dirba renginių metu;

4.10. nuolat palaiko švarą ir tvarką VKC teritorijoje, tausoja įstaigos nuosavybę, rūpestingai naudojasi darbo priemonėmis, laikosi nustatytos materialinių vertybių bei dokumentų saugojimo tvarkos;

4.11. esant reikalui, administracijos nurodymu, pavadoja kitus įstaigos darbuotojus;

4.12. stichinių nelaimių, gaisro, įsilaužimų atveju ir kt. skubiai informuoja atitinkamas institucijas, direktorių, ūkvedį ar kitą administracijos darbuotoją ir imasi priemonių įvykio pasekmėms likviduoti;

4.13. vykdo kitus šiuose pareiginiuose nuostatuose nenumatytus nenuolatinius kultūros centro direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:

5.1. darbo saugos ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi;

5.2. pareigų, nurodytų šiame pareigybės aprašyme bei kituose Vilkaviškio kultūros centro veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, vykdymą.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir įsipareigoju vykdyti:

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)