

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja ūkinę veiklą ir techninę Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso komunikacijų, sistemų ir įrengimų būklės priežiūrą ir eksploatavimą (elektros energijos tiekimo sistemų, ventiliacijos ir kondicionavimo sistemų, šildymo sistemų, vandens tiekimo ir nuotekų šalinimo sistemų, konstrukcijų, aparatų ir įrengimų);
- numato Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso komunikacijų, sistemų ir įrengimų remonto grafikus, kontroliuoja jų vykdymą;
- kontroliuoja, kad darbo įrankiai, apsauginės priemonės ir gaisro gesinimo priemonės būtų tvarkingos ir išbandytos;
- rengia paraiškas dėl vidaus patalpų, inventoriaus remonto, teikia pasiūlymus dėl darbų atlikimo;
- organizuoja ir kontroliuoja švaros ir tvarkos palaikymą Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso teritorijoje;
- rengia paraiškas dėl kanceliariinių ir buities bei higienos prekių, rūpinasi jų pristatymu;
- atsako už signalizacijos įjungimą – išjungimą Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso pastatuose;
- suveikus signalizacijai ir gavus iš saugos tarnybos atitinkamą pranešimą, bet kuriuo paros metu atvyksta į saugomą objektą;
- priima ir perduoda saugotiną turtą saugos tarnybai;
- dalyvauja turto inventorizavimo, jo tolesnio panaudojimo komisijų darbe;
- kontroliuoja Tuskulėnų rimties parko memorialinio komplekso ekspozicijų techninės priežiūros darbus;
- iškelia ir nuleidžia Lietuvos valstybinę vėliavą teisės aktų nustatyta tvarka;
- atlieka pakrovimo (iškrovimo) ir kitus smulkius ūkinius darbus;
- vykdo kitas su Centro uždaviniais ir funkcijomis susijusias nenuolatinio pobūdžio Centro vadovybės pavedimus.

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- turėti darbo patirtį ūkinėje-organizacinėje veikloje ir eksploatacijos bei techninės priežiūros srityje;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę ir civilinę saugą, Lietuvos gyventojų genocido ir rezistencijos tyrimo centro veiklą;
- žinoti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
- mokėti dirbti su pagrindinėmis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer, MS Outlook;
- mokėti savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, ją analizuoti bei rengti išvadas.