

ŠIAULIŲ SPORTO CENTRO „DUBYSA“ INVENTORIAUS REMONTININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Sporto centro „Dubysa“ (toliau – Sporto centras) inventoriaus-remontininko pareigybė, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigybės paskirtis – aprūpinti mokomąjį treniruočių procesą ir dalyvavimą sporto varžybose techniškai tvarkingu sporto inventoriumi, prižiūrėti jų saugų eksploatavimą bei savalaikį atnaujinimą.
4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams. Darbuotoją skiria pareigoms ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginių atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Sporto centro direktorius.

II SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimą ir (ar) įgyta profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. žinoti keliamus reikalavimus, technines savybes, priežiūros ypatumus;
 - 5.3. žinoti Sporto centro vidaus darbo tvarkos taisykles, darbų saugos ir sveikatos, gairinės saugos taisyklių reikalavimus ir darbui būtinų asmeninių apsaugos priemonių naudojimo ir priežiūros taisykles;
 - 5.4. Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam ir gebėti bendrauti.

III ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias funkcijas:
 - 6.1. vykdo sporto inventoriaus techninę priežiūrą, tinkamai įvertina jo techninį stovį treniruočių ir varžybų metu pagal priešgaisrines ir saugos darbe reikalavimus;
 - 6.2. nedelsiant informuoja direktoriaus pavaduotoją ūkio reikalams apie pastebėtą inventoriaus, skirto minėtiems darbams atlikti, sugadinimą;
 - 6.3. laiku ir kokybiškai atlieka einamąjį, kapitalinį inventoriaus gedimų pašalinimą;
 - 6.4. laiku teikia paraiškas direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams reikalingų detalių inventoriui atnaujinti, sutvarkyti;
 - 6.5. kontroliuoja, kad įrankiai, apsauginės priemonės būtų tvarkingi ir išbandyti, kad atsarginės detalės būtų kokybiškos, neiškomplektuotos ir tinkamos naudoti;
 - 6.6. žino darbui naudojamos technikos ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus, jų naudojimo taisykles;
 - 6.7. naudoja tik tvarkingus prietaisus, įrankius, įrengimus, bei laikyti juos tik tam skirtoje, saugioje vietoje.

IV ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ

7. Darbuotoją skiria ir atleidžia Sporto centro direktorius, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
8. Darbuotoją skatina, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas Sporto centro direktorius, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
9. Darbuotojas atsako už pareigybės nuostatuose išvardintų pareigų tinkamą vykdymą ir pavestų užduočių atlikimą laiku.
10. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako:
 - 10.1. už tai, kad pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai;

- 10.2. už žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo;
 - 10.3. už Sporto centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams nurodymų vykdymą;
 - 10.4. už netinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės pažeidimus.
-