

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

1. Žinoti muziejaus struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, darbuotojų pavardes, vardus, telefonus.
2. Gebėti sistemingai analizuoti gautą informaciją.
3. Būdingos asmens savybės: kruopštumas, komunikabilumas, atsakingumas, pareigingumas, mandagumas.
4. Darbininkas pradėti dirbti darbą gali tik iš anksto susipažinęs su saugiais darbo metodais, atliekamo darbo saugos instrukcijomis ir nurodymais. Paskirto darbo atlikimui privalo naudoti asmenines ir kolektyvines apsaugines priemones.
5. Darbininkas turi žinoti ir mokėti:
 - 5.1. elektrinių prietaisų veikimo principus ir naudojimo tvarką;
 - 5.2. eksponatų apsaugos ir saugojimo taisykles;
 - 5.3. elektros saugos pagrindus; mechanizuotų valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką;
 - 5.4. saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.5. darbo tvarkos taisykles.
6. Turėti vairuotojo teises, atitinkančias muziejaus automobilio klasę.
7. Žinoti įstaigos automobilio automechanizmą, prietaisų ir atskirų agregatų paskirtį, išdėstymą, veikimo principus, jų gedimo požymius, gedimų įtaką saugiam eismui, keliamus techninio aptarnavimo, remonto bei priežiūros reikalavimus, su tuo susijusios dokumentacijos pildymo tvarką, mokėti suteikti pirmąją medicininę pagalbą, gebėti naudotis žemėlapiu, gerai orientuotis eismo situacijose.

FUNKCIJOS

8. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. geba atlikti įvairius smulkaus remonto darbus muziejuje ir jo struktūriniuose padaliniuose;
 - 8.2. tvarko muziejaus ir jo struktūrinių padalinių santechniką;
 - 8.3. prižiūri katilinę ir joje esančius skysto kuro katilus;
 - 8.4. rūpinasi kuro atvežimu, iškrovimu, naudojimu;
 - 8.5. parengia kuro nurašymo, inventoriaus iki 500 eurų nurašymo aktus;
 - 8.6. prižiūri visų pastatų techninę būklę ir pildo žurnalą;
 - 8.7. remontuoja muziejaus ir struktūrinių padalinių inventorių;

- 8.8. padeda rengti parodas, paruošia parodų salę renginiams;
 - 8.9. rūpinasi inventoriaus, buities, saugos priemonių, statybinių medžiagų pirkimu, pristatymu į muziejų ir jo struktūrinius padalinius;
 - 8.10. prižiūri muziejaus aplinką (sniego kasimas, žolės pjovimas, lapų grėbimas ir pan.).
 - 8.11. rūpinasi gesintuvų pildymu, pastatų varžų matavimu;
 - 8.12. laikosi darbo saugos reikalavimų visose darbo vietose;
 - 8.13. laikosi švaros ir tvarkos darbo vietoje;
 - 8.14. laikosi nustatyto darbo grafiko;
 - 8.15. reikalui esant priduoja muziejaus patalpas apsaugos pultui ir priima iš apsaugos pulto
9. Vykdo muziejaus automobilio priežiūrą:
 - 9.1. vairuoja, prižiūri jam paskirtą transporto priemonę, rūpintis jos remontu;
 - 9.2. paruošia transporto priemonę techninei apžiūrai;
 - 9.3. atsakingas už transporto priemonės ir kelionės dokumentus.
10. Vykdo kitus vienkartinis Muziejaus direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Muziejaus vykdoma veikla.