

PATVIRTINTA

Jonavos sporto centro direktoriaus
2022 m. gruodžio d. įsakymu Nr.
Jonava

JONAVOS SPORTO CENTRO OPERATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Jonavos sporto centro (toliau – Centras) Operatorius yra „Specialistų“ grupės pareigybė.
2. Operatorius pavaldus Sporto bazių administratoriui_2.
3. Pareigybės lygis – B.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 4.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus norminius aktus, susijusius su darbų sauga, priešgaisrine sauga.
 - 4.3. žinoti aptarnaujamų įrenginių veikimo principą, išdėstymo schemas, jų prijungimo ir operatyvaus perjungimo schemas;
 - 4.4. žinoti saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus išmanyti techninių įrengimų veikimo ypatumus;
 - 4.5. mokėti dirbti Microsoft Office programų paketu (Word, Excel), elektroniniu paštu, internetu.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. dirba pagal patvirtintą darbo ir poilsio grafiką;
 - 5.2. laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių;
 - 5.3. valdo aptarnaujamą priešgaisrinę sistemą, apšvietimo sistemą, ŠVOK sistemą, vidaus ir lauko vaizdo stebėjimo kameras, apsaugos signalizaciją, mobilias tribūnas, elektra valdomas užuolaidas ir kt.
 - 5.4. atlieka sporto bazių paruošimo darbus renginiams ir sportinėms varžyboms pagal pateiktas užduotis;
 - 5.5. užtikrina pavestų užduočių kokybišką ir savalaikį įgyvendinimą;
 - 5.6. atlieka smulkius remonto ir aptarnavimo darbus;

- 5.7. nuolat tikrina aptarnaujamame objekte esančių inžinerinių tinklų, ir santechnikos įrenginių būklę;
- 5.8. saugo jam priskirtus įrankius, medžiagas ir kitą inventorių;
- 5.9. registruoja žurnale visus gedimus, sugadinimus, išduotą inventorių, netinkamą sportininkų elgesį arenoje, renginių vykdytojų pastabas;
- 5.10. baigus darbą patikrina visas patalpas, pajungia signalizaciją;
- 5.11. laikosi darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- 5.12. laikosi Centro etikos kodekso nuostatų bei bendrųjų etikos principų;
- 5.13. vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio direktoriaus ar pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams nurodytas funkcijas, atitinkančias Centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.

IV SKYRIUS

ATSAKOMYBĖ

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, atsako už savo darbo rezultatus ir jų kokybę, aplaidumą darbe, netinkamą jam paskirtų pareigų vykdymą ar nevykdymą, etikos reikalavimų pažeidimą, taip pat pareigų viršijimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta.

SUSIPAŽINAU, SUTINKU

Data:

(vardas, pavardė, parašas)