

PATVIRTINTA
Alytaus jaunimo centro direktoriaus
2023 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-74

ALYTAUS JAUNIMO CENTRO VALYTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Alytaus jaunimo centro valytojo pareigybė yra priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Pareigas eina darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priimamas ir atleidžiamas iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
4. Valytojo pareigybė reikalinga užtikrinti tvarką ir švarą Alytaus jaunimo centro patalpose.
5. Valytojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI VALYTOJUI

6. Valytojo pareigybei netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
7. Žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus ir jų laikytis.
8. Būti pareigingu, mandagiu, darbščiu, gebėti bendrauti ir dirbti komandoje.

III SKYRIUS VALYTOJO FUNKCIJOS

9. Valytojas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. jam priskirtame valymo plote valo kabinetus ir kitas patalpas;
 - 9.2. du kartus per metus valo langus iš vidaus ir išorės;
 - 9.3. valo elektriko nuimtus elektros šviestuvų gaubtus;
 - 9.4. valo ir dezinfekuoja unitazus, kriaukles ir bendro naudojimo patalpas;
 - 9.5. dulkių siurbliais arba šluotelėmis valo dulkes nuo sienų, lubų, baldų ir kiliminių dangų;
 - 9.6. prižiūri bendro naudojimo patalpose esančias gėles;
 - 9.7. išneša šiukšles iš šiukšlių dėžių į kontenerius;
 - 9.8. budi įstaigoje vykstančių renginių metu;
 - 9.9. baigus darbą, apžiūri ir uždaro langus, patikrina, ar nėra įjungtų elektros prietaisų, ar tualetuose nedega šviesa, ar visur užsukti vandens čiaupai, užrakina kabinetų duris, sutvarko savo darbo priemones ir sandėliuoja jas numatytoje vietoje;
 - 9.10. praneša ūkio ir bendrųjų reikalų administratoriui apie sulaužytus baldus, pastebėtus gedimus, kitą padarytą įstaigai žalą;
 - 9.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

10. Valytojas atsako už:

10.1. nepriekaištingą švarą ir tvarką įstaigos administracinėse ir buitinėse patalpose;

10.2. kokybišką ir savalaikį patalpų valymą;

10.3. darbo priemonių priežiūrą ir eksploatavimą;

10.4. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.

11. Už pareigybės aprašyme nurodytų pareigų neatlikimą arba netinkamą jų atlikimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

