

EKONOMO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui

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

- išmanyti Lietuvos Respublikos augalų apsaugos, Miškų, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos, Saugomų teritorijų, Želdynų įstatymus, Atskirųjų ir priklausomųjų želdynų kūrimo ir tvarkymo projektų rengimo tvarkos aprašą, Ilgalaikės dvarų paveldo objektų – istorinių želdynų (parkų) tvarkymo darbų programą, Lietuvos Respublikos valstybinės kultūros paveldo komisijos 2010 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. S-9 (163) „Dėl Lietuvos istorinių parkų ir sodų apsaugos“, Valstybinės reikšmės parkų nuostatus, Parko administravimu susijusius teisės aktus ir sugebėti juos pritaikyti praktikoje;
- mokėti organizuoti ir planuoti muziejaus ūkio (parko priežiūros ir muziejaus ūkinės veiklos) darbą;
- žinoti pavaldaus personalo pareiginius nuostatus, priešgaisrinės saugos instrukciją, vidaus darbo tvarkos taisykles, materialinės atsakomybės pagrindus, LR Darbo įstatymo pagrindus; darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo pagrindus, turėti darbų saugos organizatoriaus ir priešgaisrinės saugos pažymėjimus;
- gebėti sisteminti ir apibendrinti gautą informaciją bei priimti optimalius sprendimus;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Word, Microsoft Outlook, Internet Explorer programomis;
- žinoti parko specifiką, kultūros paveldo statinių priežiūros ypatumus, inžinerinių įrenginių, mechanizmų veikimo principus ir paskirtį, viešo lankymo objektų parengimo ir priežiūros reikalavimus, informaciją apie įstaigos teikiamas paslaugas;
- žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
- korektiškai elgtis ir renginių metu būti nepriekaištingos išvaizdos.

Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja ir atsako už visą ūkio veiklą ir visų dvaro pastatų bei parko priežiūrą, ūkio darbuotojų darbą, materialinių vertybių apskaitą ir kontrolę;
- atstovauja muziejaus direktorių išnuomojant patalpas trumpalaikiams renginiams ir atsako už patalpų paruošimą ir sklandų aptarnavimą;
- pildo pastatų ir parko priežiūros pasus, techninio eksploatavimo žurnalus;
- užtikrina transporto priemonių bei kito inventoriaus tinkamą naudojimą, apskaitą ir apsaugą, kontroliuoja, kad transporto priemonės bei inventorius būtų racionaliai naudojamas ir prižiūrimas;
- seka parko ir jo apsaugos zonos teritorijoje esančių želdinių būklę. Vykdo parko teritorijos nuolatinės, sezoninės ir specialiąsias apžiūras;
- kartu su Darbo biržos ir Plungės r. savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriaus specialistais ruošia programas ir sąmatas muziejaus patalpoms, pagalbiniais statiniais ir parko priežiūros darbams vykdyti;
- paskirsto muziejaus prižiūrėtojų ir valytojų prižiūrimus plotus;
- nustatyta tvarka atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas bei planus direktoriui;
- atsako už darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo įgyvendinimą, organizuoja visų darbuotojų instruktavimą, mokymą ir atestavimą saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos klausimais;
- užtikrina darbuotojams saugias darbo sąlygas;
- organizuoja dvaro pastatų perdavimą apsaugos tarnybai;
- priima renginių dalyvius, svečius, klientus, partnerius, laikantis svečių priėmimo etiketo;

- nuolat gilina žinias, kelia profesinę kvalifikaciją rengiamuose kursuose ir seminaruose, užsiima savišvieta;
- laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų;
- vykdo kitus vienkartinis įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su muziejaus vykdoma veikla.