

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI**

1. Šias pareigas einančiam Darbuotojui netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

2. Savo darbe vadovautis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, pareigybių aprašymu, direktoriaus įsakymais.

3. Išmanyti:

3.1. dezinfekcijos ir plovimo priemonių paskirtį ir koncentraciją;

3.2. higienos reikalavimus;

3.3. įrengimų paskirtį ir eksploatacijos reikalavimus;

3.4. darbo, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos reikalavimus.

4. Būti pareigingam, darbščiam, sąžiningam, gebėti bendrauti.

## **FUNKCIJOS**

1. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. valo, plauna priskirtas patalpas kasdien drėgnu skuduru arba dulkių siurbliu, laikantis tvarkymo eiliškumo ir higienos normų reikalavimų;

1.2. valo dulkes nuo palangių, stalų, kėdžių ir kito inventoriaus;

1.3. kasdien valo veidrodžius, stiklines duris ir durų rankenas;

1.4. valo kilimines dangas dulkių siurbliu ir esant būtinumui, priemonėmis šalinančiomis dėmes.

1.5. valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto;

1.6. užpildo muilines skystu muilu ir laikiklius tualetiniu popieriumi;

1.7. valo langus laikantis darbų saugos reikalavimų ne mažiau kaip du kartus per metus, pagal reikalą ir dažniau;

1.8. nuolat renka šiukšles į tam skirtus maišus, išvalo šiukšliadėžes, šiukšles išneša iš tarnybinių patalpų į tam skirtą vietą.

2. Informuoja Bibliotekos direktorių ar skyriaus vedėją pastebėjus baldų, sienų, durų, santechninių ir kitų įrenginių gedimus.

3. Vykdo kitus teisėtus Bibliotekos direktoriaus, skyriaus vedėjo pavedimus.