

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Priimami į darbą asmenys, kurių amžius ir sveikata leidžia atlikti budėtojo pareigas ir kuriems šias pareigas nedraudžia atlikti Lietuvos Respublikos įstatymai.
2. Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
3. Turi mokėti valstybinę lietuvių kalbą.
4. Turi būti pareigingas, darbštus, sąžiningas, gebėti mandagiai bendrauti.
5. Būti susipažinęs su Bibliotekos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbų saugos ir sveikatos instrukcijomis, gaisrinės saugos reikalavimais, šiuo pareigybės aprašymu ir jų laikytis.
6. Gebėti savarankiškai atlikti pavestus darbus ir gebėti dirbti komandoje.
7. Panašaus darbo patirtis būtų privalumas.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Budėtojas vykdo šias funkcijas:

- 8.1. priima lankytojų viršutinius drabužius, skėčius, krepšius ir kitus daiktus saugojimui (kol lankytojai lankosi bibliotekoje);
- 8.2. užtikrina saugų rūbinėje paliktų daiktų laikymą ir grąžinimą teisėtiems savininkams;
- 8.3. mandagiai ir paslaugiai bendrauja su lankytojais, atsako į jų klausimus;
- 8.4. stebi tvarką rūbinėje ir aplink ją, užtikrina, kad nebūtų palikti nereikalingi ar pavojingi daiktai;
- 8.5. bibliotekos lankytojų aptarnavimo laiku ir bibliotekoje vykstančių renginių metu priima, saugo ir išduoda lankytojų viršutinius drabužius ir kitus daiktus;
- 8.6. esant reikalui atlieka kitus, vienkartinio pobūdžio darbus, kuriuos nurodo skyriaus vedėjas ir/ar bibliotekos direktorius;
- 8.7. laikosi bibliotekos darbo tvarkos taisyklių, į darbą atvyksta nustatytu laiku. Darbe nevartoja alkoholinių gėrimų, nesisvaigina narkotinėmis medžiagomis, nerūko;
- 8.8. neatvykęs į darbą dėl ligos ar kitų priežasčių, apie tai praneša skyriaus vedėjui ir/ar direktoriui;
- 8.9. nepaveda savo pareigų atlikimo kitam asmeniui be direktoriaus ar skyriaus vedėjo sutikimo;
- 8.10. nustatyta tvarka, patikrina sveikatą ir patikros duomenis pateikia administracijai;
- 8.11. darbe laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, elektros saugos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų;
- 8.12. apie iškilusias problemas informuoja skyriaus vedėją ir/ar direktorių.