

I. 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, priešgaisrines saugos ir elektrosaugos reikalavimus.
4. Būti pareigingam, darbščiam, sąžiningam, gebėti bendrauti.

II. 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.