

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

Darbuotojas, einantis Veiklos vadybininko pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštasis koleginiš išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, arba aukštesnį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą arba atitinkamo darbo patirtį.
2. Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, darbo santykius reglamentuojančius dokumentus.
3. Mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą.
4. Mokėti dirbti kompiuteriu, išmanyti raštvedybos taisykles.
5. Žinoti darbo tvarkos, darbuotojų saugos bei sveikatos ir civilinės saugos taisykles.
6. Kelti kvalifikaciją.
7. Būti pareigingam, darbščiam, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Veiklos vadybininko pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. Bendrauja su norinčiais įsidarbinti žmonėmis, paima priėmimo į darbą, perkėlimo į kitas pareigas, atleidimo iš darbo, atostogų prašymus, juos siunčia į NBFC. Dirba su Bonus programa.
2. Rengia atostogų grafiką (kartu su skyrių vedėjais).
3. Formuoja darbuotojų asmens bylas.
4. Pateikia darbuotojams jų prašomų dokumentų kopijas ar parengia pažymą apie darbą.
5. Padeda skyrių vedėjams sudaryti mėnesio darbo grafikus, pareigybės aprašymus.
6. Padeda darbuotojams pildyti prašymus, kurie siunčiami į NBFC.
7. Pildo įsakymų, darbo sutarčių, darbuotojų darbo pažymėjimų registravimo žurnalus.
8. Kontroliuoja visų muziejaus skyrių darbo laiko apskaitą.
9. Tvarko civilinės saugos dokumentaciją.
10. Rengia civilinės saugos ekstremaliųjų situacijų valdymo planą, galimų pavojų ir ekstremaliųjų situacijų rizikos analizę.
11. Organizuoja darbuotojų privalomąjį 2 valandų civilinės saugos mokymą.
12. Vykdo žodinius bei raštiškus vadovybės ir skyriaus vedėjo nurodymus susijusius su skyriaus veikla.