

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

1. Žinoti muziejaus struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, darbuotojų pavardes, vardus, telefonus.
2. Gebėti sistemingai analizuoti gautą informaciją.
3. Būdingos asmens savybės: kruopštumas, komunikabilumas, atsakingumas, pareigingumas, mandagumas.
4. Darbininkas pradėti dirbti darbą gali tik iš anksto susipažinęs su saugiais darbo metodais, atliekamo darbo saugos instrukcijomis ir nurodymais. Paskirto darbo atlikimui privalo naudoti asmenines ir kolektyvines apsaugines priemones.
5. Darbininkas turi žinoti ir mokėti:
 - 5.1. elektrinių prietaisų veikimo principus ir naudojimo tvarką;
 - 5.2. eksponatų apsaugos ir saugojimo taisykles;
 - 5.3. elektros saugos pagrindus; mechanizuotų valymo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką;
 - 5.4. saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
 - 5.5. darbo tvarkos taisykles

FUNKCIJOS

8. Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 8.1. geba atlikti įvairius smulkaus remonto darbus muziejuje ir jo struktūriniuose padaliniuose;
 - 8.2. tvarko muziejaus ir jo struktūrinių padalinių santechniką;
 - 8.3. prižiūri visų pastatų techninę būklę;
 - 8.4. remontuoja muziejaus ir struktūrinių padalinių inventorių;
 - 8.5. padeda rengti parodas, paruošia parodų salę renginiams;
 - 8.6. rūpinasi inventoriaus, buities, saugos priemonių, statybinių medžiagų pirkimu, pristatymu į muziejų ir jo struktūrinius padalinius;
 - 8.7. prižiūri muziejaus aplinką (sniego kasimas, žolės pjovimas, lapų grėbimas ir pan.).
 - 8.8. rūpinasi gesintuvų pildymu, pastatų varžų matavimu;
 - 8.9. laikosi darbo saugos reikalavimų visose darbo vietose;
 - 8.10. laikosi švaros ir tvarkos darbo vietoje;
 - 8.11. laikosi nustatyto darbo grafiko;
 - 8.12. reikalui esant priduoja muziejaus patalpas apsaugos pultui ir priima iš apsaugos pulto
 - 8.13. Vykdo kitus vienkartinis Muziejaus direktoriaus įpareigojimus, nenumatytus pareiginiuose nuostatuose, tačiau susijusius su Muziejaus vykdoma veikla