PATVIRTINTA

Raseinių rajono kultūros centro

direktoriaus 2024 m. gruodžio 2 d.

įsakymu Nr. TO-32

**RASEINIŲ RAJONO KULTŪROS CENTRO**

**PAGALBINIO DARBININKO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. \_\_\_PAGALBINIS DARBININKAS\_\_ yra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DARBININKAS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_D\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

**II SKYRIUS**

**PAGALBINIO DARBININKO SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus**:**

3.1. gebėti gerai valstybine kalba reikšti mintis raštu ir žodžiu;

3.2. gebėti būti pareigingu;

3.3. laikytis pagrindinių bendravimo ir bendradarbiavimo principų, etikos normų;

3.4. gebėti atsakingai dirbti savarankiškai ir komandoje;

3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

3.6. būti tvarkingu ir rūpestingu darbo vietoje.

4. Darbuotojas turi žinoti:

4.1. kaip naudotis pagrindiniais įrankiais;

4.2. kelių eismo taisykles;

4.3. plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį ir panaudojimo būdus;

4.4. valymo inventoriaus paskirtį.

5. Darbuotojas privalo:

5.1. dorai ir sąžiningai vykdyti savo darbą, laikytis darbo drausmės;

5.2. laiku ir tiksliai vykdyti vadovo nurodymus, laikytis subordinacijos;

5.3. elgesiu ir veikla nepažeisti etikos principų ir taisyklių.

## 6. Darbuotojas turi vadovautis:

## 6.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais Raseinių rajono kultūros centro (toliau - Kultūros centro) veiklą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais;

## 6.2. Kultūros centro nuostatais;

## 6.3. darbo sutartimi;

## 6.4. Kultūros centro darbo vidaus tvarkos taisyklėmis;

## 6.5. darbų saugos instrukcijomis;

## 6.6. šiuo pareigybės aprašu;

## 6.7. Kultūros centro direktoriaus įsakymais, neprieštaraujančiais Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**III SKYRIUS**

**PAGALBINIO DARBININKO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1 padeda paruošti Kultūros centro renginiams, koncertams, repeticijoms ir kitoms vykdomoms priemonėms erdves (organizuojamų ir komercinių renginių);

7.2. dirba paskirtų renginių metu scenose Kultūros centro aptarnaujamose vietovėse, bendruomenėse;

7.3. bendradarbiauja, konsultuojasi su režisieriumi (renginių), kultūrinių renginių organizatoriais, meno kolektyvų vadovais, režisieriais, kultūros projektų vadovu ir kitais renginių organizatoriais dėl tinkamo patalpų paruošimo renginiui;

7.4. atsiradus darbo įrangos gedimams, pagal gebėjimus padeda juos pašalinti, informuoja Kultūros centro administraciją;

7.5. padeda gabenti ir pargabenti renginiui reikalingus Kultūros centro (ir nuomojamus) daiktus (kėdes, stalus, suolus ir pan.);

7.6. padeda renginių metu rūbinėje dirbantiems darbuotojams;

7.7. tvarko bei prižiūri Kultūros centro aplinką: šluoja takus, prižiūri veją, medžius, gėles; žiemos metu valo sniegą;

7.8. padeda tvarkyti bei prižiūrėti Kultūros centro erdves: valo grindis ir kilimines dangas, baldus, palanges ir langų stiklus priskirtose patalpose (vietose);

7.9. dirba paskirtus darbus Kultūros centro vietovėse Raseinių rajone (žolės pjovimas ir kt.);

7.10. Kultūros centro direktoriaus prašymu budi renginiuose;

7.11. prisideda prie kitų Kultūros centro renginių organizavimo.

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Data) (Parašas) (Vardas ir pavardė)