

Skelbiama atranka:

Įstaigos pavadinimas	Ignalinos rajono kultūros centras
Pareigos	Scenos darbininkas
Darbo vieta	Ateities g. 43, Ignalina, Ignalinos r. sav.
Darbo sutarties rūšis	Neterminuota
Pareigybės dydis	0,5
Pareigybės lygis	D
Pareigybės paskirtis	scenos ir kitų erdvių paruošimas renginiams, dekoracijų ir kito inventoriaus priežiūra ir tvarkymas
Reikalavimai	<ul style="list-style-type: none">• žinoti saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimus, įstaigos vidaus darbo taisykles ir jų laikytis;• išmanyti valymo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį ir jų naudojimo būdą;• išmanyti kompiuterinės įrangos valymo būdus;• žinoti patalpų ir inventoriaus valymo būdus;• gebėti dirbti komandoje bei savarankiškai organizuoti darbinę veiklą, kruopščiai, tvarkingai ir sąžiningai atlikti savo tiesiogines pareigas;• būti sumaniam, sąžiningam, pareigingam, tvarkingam, drausmingam;• gebėti bendrauti su žmonėmis, nepažeisti etikos principų ir taisyklių;• gebėti orientuotis nenumatytose situacijose, greitai į jas reaguoti.
Funkcijos	<ul style="list-style-type: none">• padeda paruošti renginių ir repeticijų erdves, po renginių, repeticijų visą inventorių surenka ir saugiai bei tvarkingai sudeda į tam skirtas vietas;• pakrauna/iškrauna į transportą reikalingą inventorių (įgarsinimo aparatūrą, muzikos instrumentus ir kt.);• padeda kitiems darbuotojams gaminti dekoracijas, scenografijos projektus;• neleidžia pašaliniais asmenimis lankytis tarnybinėse patalpose, padeda užtikrinti švarą ir tvarką patalpose;• talkina tvarkant Centro aplinką;• laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos, asmens higienos reikalavimų, prižiūri darbo įrankius;• tausoja Centro nuosavybę, atsako už patikėtas materialines vertybes;• pagal poreikį atlieka rūbininko funkciją – rūbus kabina ant kabyklos išduodant žetoną su numeriu, atsako už rūbinėje esančių rūbų saugumą;

-
- vykdo ir kitas pareigybes aprašyme nenurodytas funkcijas, Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams nenuolatinio pobūdžio nurodymus pagal kompetenciją.

Darbo užmokestis	LR vyriausybės nustatyta minimali mėnesinė alga
Dokumentai, kurie turi būti pateikti	<ul style="list-style-type: none">• prašymas leisti dalyvauti atrankoje;• asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;• gyvenimo aprašymas.
Dokumentų pateikimas	<ul style="list-style-type: none">• dokumentai priimami elektroniniu paštu info@irkc.lt iki 2024-10-15
Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai	Tel.: 8 686 95 225
Pretendentų atranka:	atranka vykdoma žodžiu (pokalbis).