

PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO BILIETŲ KASININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) bilietų kasininkas. Pareigybės grupė – 4. Kvalifikuoti darbuotojai. Pavaldus Sporto centro sporto bazių vyresniajam administratoriui ir sporto bazių administratoriui.
2. Pareigybės lygis – C.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.2. privalo laikytis darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos priežiūros reikalavimų;
 - 3.3. žinoti ir vadovautis darbe Lietuvos Respublikos įstatymais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, galiojančiomis instrukcijomis, techninės eksploatacijos bei saugos darbe taisyklių reikalavimais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 3.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.5. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. užtikrina, kad būtų teisingai ir tiksliai vedama Sporto centro ir kitų organizacijų vedamų renginių Sporto centro patalpose ir teritorijoje įėjimo bilietai apskaita ir pateikiama privaloma dokumentacija Sporto centro buhalterijai;
 - 4.2. perduoda bilietus kitam asmeniui, skiriamam laikinai eiti bilietai kasininko pareigas (dėl ligos ar atostogų) bilietai priėmimo-perdavimo aktu;
 - 4.3. griežtai laikosi nustatytos bilietai paėmimo tvarkos, prekybos ir nurašymo taisyklių;
 - 4.4. griežtai laikosi bilietai nominalios vertės ir pardavimo kainos dydžio atitikimo;
 - 4.5. vykdo bilietai paėmimą iš sandėlio, jų realizavimą, apskaitą, nurašymą laikantis nustatyto blankų naudojimo taisyklių, buhalterijos reikalavimų;
 - 4.6. buhalterijos nustatytu laiku pristato gautus už bilietai realizavimą pinigus ir dokumentaciją;
 - 4.7. dalyvauja atliekant sandėlyje esančių bilietai inventorizaciją;
 - 4.8. užtikrina paimtų iš sandėlio realizacijai bilietai ir gautų už bilietai pardavimą pinigų apsaugą;
 - 4.9. vykdo bilietai, Sporto centro renginiams, patalpose ir teritorijoje teikiamoms paslaugoms realizavimą;

- 4.10. teikia ataskaitas apie realizuotus bilietus vykdomiems renginiams ir teikiamoms paslaugoms Sporto centro patalpose ir teritorijoje;
- 4.11. perduoda nustatyta tvarka bilietų kasos patalpas, kitų organizacijų organizuojamų renginių Sporto centro patalpose ir teritorijoje, bilietų pardavimui;
- 4.12. vykdo bilietų pardavimą kitiems renginiams Sporto centro pastatuose ar teritorijoje, taip pat Sporto centro renginiams vykdomiems nuomojamose patalpose ar teritorijoje;
- 4.13. atlieka bilietų sužymėjimą, atsižvelgiant į renginio ar teikiamos paslaugos vykdymo datą ir kainą nustatyta tvarka;
- 4.14. įvykus klaidai dėl žymėjimo dubliavimo, atlieka klaidų ištaisymą;
- 4.15. nepradedą bilietų pardavimo veiksmų jei skiriamos patalpos ar vieta neužtikrina parduodamų bilietų ar surinktų pinigų saugumo;
- 4.16. reikalauja bilietų kontrolės prie įėjimo į renginio ar paslaugos teikimo vietą jei tai turi atlikti kitas darbuotojas;
- 4.17. pasiūlo įstaigos vadovui pakeisti bilietų pardavimo tvarką ir vietą siekiant užtikrinti bilietų įsigijimą;
- 4.18. žino elektrosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimus, atlikdamas darbą jam skirtose patalpose;
- 4.20. moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą ir iškviečia atitinkamas tarnybas telefonu 112 įvykus avarijai, kilus gaisrui, įvykus nelaimingam atsitikimui;
- 4.21. žino darbo vietos evakuacinius išėjimus ir įvykus avarijai geba padėti organizuoti renginius aptarnaujančiam ar paslaugų teikimą organizuojančiam personalui renginių lankytojų ar paslaugų gavėjų evakuaciją;
- 4.22. nedelsiant nutraukia darbą, jei gresia pavojus darbo patalpoje, pranešti apie tai, tiesioginiam vadovui, įstaigos vadovui ar renginio ar paslaugos teikimo aptarnavimui vadovaujančiam darbuotojui;
- 4.23. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, sporto bazių vyresniojo administratoriaus, sporto bazių administratoriaus pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.
-