

## **PANEVĖŽIO SPORTO CENTRO LEDO ARENOS DARBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Panevėžio sporto centro (toliau – Sporto centras) ledo arenos darbininkas. Pareigybės grupė – 5. Darbininkai. Pavaldus Sporto centro ledo arenos administratoriui.
2. Pareigybės lygis – D.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 3.1. prieš pradėdamas savarankiškai dirbti ledo arenos darbininkas turi būti apmokytas darbo vietoje, žinoti saugius darbų vykdymo būdus, individualių ir kolektyvinės saugos priemonių naudojimo taisykles, mokėti suteikti medicininę pagalbą nukentėjusiam;
  - 3.3. žinoti ir vadovautis darbe darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, galiojančiomis instrukcijomis, techninės eksploatacijos bei saugos darbe taisyklių reikalavimais;
  - 3.4. mokėti valstybinę lietuvių kalbą.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. atsako savo darbo metu už švarą ir tvarką ledo arenoje, o taip pat už inventoriaus ir įrengimų apsaugą;
  - 4.2. dirba pagal darbo grafiką ir darbo metu vykdo visus ledo arenos administratoriaus nurodymus;
  - 4.3. rūpinasi, kad persirengimo kambariai ir sanitariniai mazgai būtų švarūs ir tvarkingi;
  - 4.4. įteikia treneriui ar jo įgaliotam asmeniui raktus nuo rūbinės, ar kitos patalpos, patikrina patalpos tvarką, įrašo į nustatytos formos žurnalą kam kokios patalpos raktas įteikiamas ir pareikalauja parašo;
  - 4.5. priimdamas raktus patikrina ar toje patalpoje visas inventorius tvarkingas ir įrašo apie rakto grąžinimą;
  - 4.6. užtikrina, kad į ledo areną čiuožėjai įeitų tik su treneriu, pašaliniai asmenys treniruočių metu neįleidžiami;
  - 4.7. įjungia aikštės apšvietimą tik ledo arenos administratoriui leidus;
  - 4.8. stebi, kad tarp užsiėmimų aikštėje nebūtų pašalinių žmonių, išskyrus jam padedančių ledo paruošimo darbams darbininką;
  - 4.9. baigęs darbą apžiūri ar visos patalpos užrakintos, ar visi raktai yra raktų lentoje, o inventorius tvarkingas. Apžiūrėjimo rezultatus atžymi nustatytos formos žurnale;
  - 4.10. tvarkingai pildo nustatytos formos žurnalą, ledo arenos panaudojimo savaitinį grafiką, kitą dokumentaciją;

- 4.11. susipažįsta su įrašais nustatytos formos žurnale po paskutinės darbo pamainos;
  - 4.12. patikrina ar visų ledo arenos patalpų raktai yra nustatytoje vietoje;
  - 4.13. apžiūri ledo areną ir jos teritoriją, sportinį inventorių, kitą turta;
  - 4.14. apie pastebėtus defektus praneša ledo arenos administratoriui ar jo pareigas atliekančiam darbuotojui;
  - 4.15. dirba su darbo drabužiais ir darbo avalyne;
  - 4.16. informuoja atsakingus darbuotojus arba įstaigos vadovą apie darbo metu gautas traumas, susijusius su darbu, ūmius sveikatos sutrikimus;
  - 4.17. vykdo Sporto centro atsakingų darbuotojų ir pareigūnų kontroliuojančių saugą darbe, teisėtus nurodymus;
  - 4.18. komunikuoja su įstaigos administracija ir ledo arenos administratoriumi ar jo pareigas atliekančiu darbuotoju, sprendžia su darbu iškylančius klausimus, aprūpinimą saugos priemonėmis;
  - 4.19. pagal kompetenciją vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Sporto centro direktoriaus, ledo arenos administratoriaus pavedimus, atitinkančius centro tikslus ir uždavinius, neviršijant nustatyto darbo laiko.
-