



## SKELBIA KONKURSAŲ ELEKTRIKO PAREIGOMS UŽIMTI

Pareigybės pavadinimas: **Elektrikas**

Darbo krūvis: 1 etatas.

### Reikalavimai:

1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir elektriko kvalifikaciją;
2. turėti galiojančią ne mažesnę kaip VK elektrosaugos kvalifikaciją (( eksploatuoti (technologiskai valdyti, techniškai prižiūrėti, remontuoti, matuoti, bandyti, paleisti ir derinti) vartotojo elektros įrenginius, organizuoti ir būti atsakingam už vartotojo įrenginių iki 1000 V eksploatavimą));
3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų elektriko darbo patirtį;
4. žinoti ir išmanyti darbo priemonių ir įrankių rūšis, jų saugojimo tvarką;
5. išmanyti elektros įrenginių ir elektros tinklų schemas;
6. žinoti ir laikytis saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, vidaus tvarkos ir elektrosaugos taisyklių;
7. žinoti ir išmanyti saugos taisykles eksploatuojant elektros įrenginius, elektros įrenginių įrengimo taisyklių ir vartotojų elektros įrenginių techninio eksploatavimo taisyklių galiojančius reikalavimus, kiek jie yra būtini jo darbui;
8. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis;
9. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius pastatų elektros ūkio priežiūrą bei kitas teisės normas, reikalingas tinkamam darbui užtikrinti;
10. pasitikrinti sveikatą ir turėti galiojančią asmens medicininę knygelę;
11. turėti privalomųjų higienos įgūdžių mokymų pažymėjimą;
12. turėti teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą).

### Elektrikas vykdo šias funkcijas:

1. užtikrina patikimą Mažeikių politechnikos mokyklos (toliau - Mokyklos) elektros įrenginių veikimą pagal elektros įrenginių eksploatavimo reikalavimus;
2. tikrina, ar tvarkingi elektros įrenginių, elektros prietaisų prijungimo prie srovės šaltinių kabeliai (laidai), kištukinės jungtys, elektros lizdai, jungikliai;
3. neleidžia dirbti darbuotojams su netvarkingais elektros įrengimais;
4. sutrikus elektros įrenginių, prietaisų, tinklų darbo režimui arba įvykus avarijai, savarankiškai ir nedelsdamas imasi priemonių tinkamai jų būklei atstatyti;
5. pastebėjęs trūkumus, nedelsdamas juos šalina, o jeigu to padaryti savo jėgomis neturi galimybių, praneša Padėjėjui ūkio reikalams;
6. periodiškai tikrina prižiūrimų elektros įrenginių, pastatų, patalpų, elektros tiekimo komunikacijų būklę;
7. šalina defektus bei pažeidimus elektros įrengimuose, prietaisuose su paprastomis įjungimo schemomis;
8. atlieka atskirus elektros įrengimų ir prietaisų remonto darbus;
9. remontuoja elektros apšvietimo sistemas, keičia perdegusias lempas, šviestuvus, sugedusius jungiklius ir jungtis;
10. patikrina po remonto elektros prietaisų ir įrangos jungčių būklę;
11. paruošia darbui suremontuotus elektros įrengimus ir prietaisus;
12. teikia siūlymus dėl efektyvaus ir taupaus elektros išteklių naudojimo;
13. laiku informuoja Padėjėją ūkio reikalams apie nesklandumus savo darbo zonoje;

14. teikia siūlymus Padėjėjui ūkio reikalams dėl atliekamų darbų kokybės gerinimo ir iškilusių problemų sprendimo būdų;
15. vykdydamas savo pareigas, laikosi moralės ir darbuotojo etikos normų;
16. pastebėjęs bet kokią smurto apraišką, vadovaujasi Mokyklos direktoriaus įsakymais patvirtintais aprašais ir tvarkomis;
17. pagal nustatytą grafiką tikrinasi sveikatą;
18. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo infrastruktūrai pavedimus ir užduotis, susijusius su darbine veikla.

**Darbo sutarties rūšis:** neterminuota.

**Darbo užmokestis:**

Darbo užmokestis nuo 1153,0 eur iki 1276,58 eur

Darbo užmokesčio pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, atsižvelgiant į išsilavinimą, darbo stažą.

**Dokumentai, kuriuos būtina pateikti:**

1. Asmens dokumento kopija;
2. Gyvenimo aprašymą (CV);
3. Pretendento anketą;
4. Prašymą dalyvauti atrankoje;
5. Išsilavinimą patvirtinančio (-čių) dokumento (-ų) kopiją (-as);
6. Profesinę patirtį pagrindžiantis dokumentą (-us);
7. Rekomendaciją (-as) iš buvusių darboviečių (privalumas).

**PASTABA:** Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

**Pretendentų atrankos būdas:** Testas žodžiu (pokalbis)

Dokumentus pateikti el. p. [neringa.galdikiene@mazeikiupm.lt](mailto:neringa.galdikiene@mazeikiupm.lt)

Išsamią informaciją teikia Neringa Galdikienė, personalo vedėja +370 614 40724

Pretendentai, atitinkantys reikalavimus, bus informuojami asmeniškai ir kviečiami pokalbiui.

**Užtikriname pretendentų ir jų pateiktos informacijos konfidencialumą.**