

KLAIPĖDOS SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Klaipėdos skyriaus specialistas (toliau specialistas) yra dirbantis pagal darbo sutartį, kurią su specialistu pasirašo VšĮ „Grunto valymo technologijos“ direktorius Klaipėdos skyriaus vedėjo teikimu.

II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS

2. Specialisto pareigybė reikalinga organizuoti, vykdyti ir užtikrinti operatyvią veiklą, susietą su naftos produktais užteršto grunto, dumblo ir vandens, statybinio laužo valymu Klaipėdos skyriaus gamybinėje bazėje.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:
- 3.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. ne mažesnę kaip 1 metų praktinio darbo patirtį;
 - 3.3. sugebėti vadovauti ir organizuoti darbus;
 - 3.4. būti išklausęs pavojingų atliekų tvarkymo kursus ir turėti pavojingų atliekų tvarkymo kvalifikacijos atestatą;
 - 3.5. gebėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, duomenų bazėmis, programomis;
 - 3.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.7. mokėti lietuvių kalbą.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Specialistas savo darbe vadovaudamasis technologiniais reglamentais, įstaigos normatyviniais dokumentais, Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos ir kitais įstatymais susijusiais su tiesioginiu darbu, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, darbo su mechanizmais ir įrengimais instrukcijomis, eksploatacijos taisyklėmis, vadovo nurodymais vykdo šias funkcijas:

4.1. organizuoja ir vykdo operatyvią veiklą, susietą su naftos produktais užteršto grunto, dumblo ir vandens, statybinio laužo valymu. Vadovaujantis „Atliekų naudojimo ar šalinimo techniniu reglamentu“, organizuoja ir užtikrina technologinių procesų vykdymą.

4.2. priima iš klientų atvežtą naftos produktais užterštą gruntą, dumblą ir vandenį, statybinį laužą, tvarko atliekų lydraščius ir važtaraščius, kliento prašymu paima kontrolinius mėginius, užpildo nustatytos formos mėginių paėmimo protokolą, pateikia Klaipėdos skyriaus vedėjui dienos duomenis apie atliekų kiekius ir esant tyrimų protokolui-užterštumo laipsnį.

4.3. savo kompetencijos ribose duoda konkrečias užduotis skyriaus darbuotojams, atliekantiems darbus, susijusius su technologiniais procesais, vykdo ir kontroliuoja darbo eigą. Atlieka sunaudotų medžiagų nurašymą.

4.4. kontroliuoja atliekamų darbų vykdymą, nustatytų terminų laikymąsi.

4.5. pasibaigus naftos produktais užteršto grunto valymo procesui dalyvauja ieškant galimybių panaudoti, realizuoti išvalytą gruntą.

4.6. tvarko ataskaitinę dokumentaciją, užtikriną jos teisingumą ir savalaikį atsiskaitymą su kitomis įmonėmis.

4.7. veda priimamo valymui grunto, dumblo ir vandens – naftos mišinių apskaitą.

4.8. ima ir paruošia monitoringo mėginius, užpildo nustatytos formos protokolą.

4.9. teikia pasiūlymus įmonės gamybinei-ūkinei veiklai gerinti.

4.10. kiekvieną mėnesį rengia Klaipėdos skyriaus sargų-kūrikų pamainų grafiką, kurie patvirtinti Klaipėdos skyriaus vedėjo turi būti skelbiami skelbti viešai ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki jo įsigaliojimo.

4.11. vykdo Klaipėdos skyriaus darbuotojų pastovią darbo laiko apskaitą ir kontrolę, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį ir kiekvieno mėnesio 3 dieną jį pateikti buhalterijai.

4.12. tvarko Klaipėdos skyriaus dokumentus vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo bei Raštvedybos taisyklėmis ir sudaro bylas pagal nustatytus įstaigos dokumentacijos indeksus;

4.13. vykdo kitus vadovo nurodymus susijusius su skyriaus veikla.

4.14. atsako už pareigybės aprašyme išvardytų pareigų vykdymą.

4.15. atsako už jam patikėtas materialines vertybes.

4.16. atsako už naftos produktais užteršto grunto ir vandens valymo technologinių reglamentų laikymąsi ir už Klaipėdos skyriaus „Taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimuose” nurodytų reikalavimų vykdymą.

4.17. saugo gamybines paslaptis, susijusias su naudojamos biotechnologijos ypatumais ir eksperimentine veikla (iki patentavimo).

4.18. savo kompetencijos ribose atsako už darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos instrukcijų reikalavimų vykdymą, aplinkos apsaugos norminių aktų, jam priskirtų įrengimų, mechanizmų ir automobilių eksploatavimo taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, įsakymų ir nurodymų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nurodyta tvarka.

4.19. laikinai nesant Klaipėdos skyriaus vedėjui darbe (komandiruotės, atostogų, ligos atvejais), jo pareigas eina specialistas.

4.20. įsipareigoja nenaudoti ir neplatinti nelegalios programinės įrangos ar teisėtai įsigytos programinės įrangos nenaudoti neteisėtai.

4.21. užtikrina komercinių paslapčių konfidencialumą.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

5. Specialistas tiesiogiai pavaldus Klaipėdos skyriaus vedėjui (vadovui).
