

PROJEKTŲ IR GAMYBOS ORGANIZAVIMO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Projektų ir gamybos organizavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra dirbantis pagal darbo sutartį, kurią su vyriausiuoju specialistu pasirašo VŠĮ „Grunto valymo technologijos“ direktorius.

II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS

2. Vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga koordinuoti, kontroliuoti ir optimizuoti gamybos procesus, rengti ir vykdyti užterštų teritorijų ir vandens telkinių tvarkymo projektus, vykdyti įstaigos vadovybės atstovo kokybei, aplinkos apsaugai, darbuotojų saugai ir sveikatai funkcijas, organizuoti įstaigai reikalingų prekių, darbų, paslaugų viešuosius pirkimus bei atlikti su tuo susijusias procedūras.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą fizinių mokslų studijų krypčių grupės chemijos (C01) ar aplinkotyros (C04) studijų krypčių, gyvybės mokslų studijų krypčių grupės mikrobiologijos (D03) ar biochemijos (D06) studijų krypčių arba inžinerijos mokslų studijų krypčių grupės aplinkos inžinerijos (E03) ar chemijos inžinerijos (E11) studijų krypčių išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);

3.2. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų praktinio darbo patirtį;

3.3. turėti pavojingas atliekas surenkančios, vežančios, laikančios ir apdorojančios įmonės atliekų tvarkymo specialisto ir vadovaujančio darbuotojo kvalifikacijos pažymėjimus;

3.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais nacionaliniais ir ES teisės aktais, reglamentuojančiais aplinkos apsaugą, atliekų tvarkymą, atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitą, gebėti juos praktiškai taikyti;

3.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti atlikti su įstaigos veikla susijusių teisės aktų ekspertizę;

3.6. gebėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, naudotis duomenų bazėmis;

3.7. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

3.8. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją pagal Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ir jų taikymo tvarkos aprašą;

3.9. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš dviejų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų ar vokiečių);

3.10. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Vyriausiasis specialistas, savo darbe vadovaudamasis Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos ir kitais įstatymais bei teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, įstaigos įstatais ir normatyviniais dokumentais, direktoriaus įsakymais ir nurodymais, šiuo pareigybės aprašymu,

darbo tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, darbo įrenginių instrukcijomis, eksploatacijos taisyklėmis, skyriaus vedėjo nurodymais, vykdo šias funkcijas:

4.1. atlieka naujausios informacijos, susijusios su grunto, dumblo ir vandens valymo metodais ir priemonėmis, paiešką Lietuvos ir užsienio spaudoje ir internetiniuose puslapiuose;

4.2. analizuoja ir apibendrina kitų valstybių patirtį ieškant naujų nafta ir jos produktais užterštų teritorijų valymo metodų ir priemonių;

4.3. organizuoja ir vykdo eksperimentinę veiklą siekiant ieškoti naujų valymo metodų ir priemonių, tobulinti ir intensyvinti biodegradacijos procesą;

4.4. atsižvelgdamas į įstaigos sukauptą patirtį, eksperimentinės veiklos rezultatus ir Aplinkos ministro įsakymų ir kitų normatyvinių teisės aktų pakeitimus, inicijuoja grunto, dumblo, vandens valymo technologinio reglamento tikslinimą ir vykdo jo laikymosi kontrolę;

4.5. teikia direktoriui pasiūlymus dėl Klaipėdos ir Jonavos skyrių darbo proceso organizavimo, koordinavimo ir optimizavimo;

4.6. kontroliuoja Klaipėdos ir Jonavos skyrių darbo planų vykdymą, resursų paskirstymą ir efektyvų jų panaudojimą; analizuoja šių skyrių darbo rezultatus, užtikrina kokybės kontrolę, teikia pasiūlymus skyrių darbo efektyvinimui;

4.7. rengia suvestines VŠĮ „Grunto valymo technologijos“ veiklos ataskaitas;

4.8. vykdo įstaigos vadovybės atstovo kokybei, aplinkos apsaugai, darbuotojų saugai ir sveikatai funkcijas

4.9. įgyvendina ir prižiūri įstaigoje integruotą kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemą (AVS) visuose įstaigos lygmenyse pagal pasirinktų ISO standartų reikalavimus;

4.10. ruošia informaciją ir ataskaitas apie AVS veiksmingumą ir jos gerinimo galimybes, bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis klausimais, susijusiais su integruota kokybės, aplinkos apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistema;

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

4.12. rengia teritorijų tvarkymo projektus ir organizuoja jų įgyvendinimą;

4.13. rengia su įstaigos veikla susijusių teisės aktų ir / ar jų pakeitimų projektus;

4.14. pagal savo kompetenciją skleidžia ekologines žinias, rengia straipsnius, dalyvauja radijo ir TV laidose;

4.15. nuolat seka ir kaupia darbinėje veikloje naudojamus Lietuvos Respublikos ir ES įstatymus ir kitus norminius teisės aktus ir informuoja apie pasikeitimus skyriaus vedėją ir kitus įstaigos darbuotojus;

4.16. įstaigos direktoriaus pavedimu pagal savo kompetenciją atstovauja VŠĮ „Grunto valymo technologijos“;

4.17. organizuoja ir atlieka prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūras; rengia viešųjų pirkimų dokumentus;

4.18. rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai (prireikus ir kitoms institucijoms) teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais prekių, paslaugų ir darbų pirkimų ataskaitas, ataskaitas apie sudarytas ir įvykdytas sutartis, metines viešųjų pirkimų ir kitas ataskaitas;

4.19. vykdo kitus vadovybės nurodymus.

5. Vyriausiasis specialistas atsako už:

5.1. pareigybės aprašyme įvardintų pareigų tinkamą vykdymą;

5.2. atliekamų darbų ir paslaugų kokybę;

5.3. patiktų materialinių vertybių tinkamą naudojimą ir saugojimą;

5.4. priešgaisrinės, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkos apsaugos norminių aktų, įrengimų ir įrenginių eksploataavimo taisyklių, darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, įsakymų ir nurodymų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka pagal savo kompetenciją;

5.5. asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi;

5.6. konfidencialios informacijos išsaugojimą.

6. Vyriausiasis specialistas įsipareigoja nenaudoti ir neplatinti nelegalios programinės įrangos ar teisėtai įsigytos programinės įrangos nenaudoti neteisėtai.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

7. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Projektų ir gamybos organizavimo skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)