

SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO SKALBĖJOS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Skalbėjo pareigybė priskiriama darbininkų grupei.
2. Pareigybės lygis – D.
3. Skalbėjo pareigybės paskirtis yra priimti, skalbti, džiovinti, lyginti, rūšiuoti, išduoti Socialinės globos padalinio (toliau – Padalinys) gyventojų rūbus, darbuotojų darbo drabužius, užuolaidas, staltieses kitus skalbinius.
4. Skalbėjo pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Padalinio vadovui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti galiojančią sveikatos patikrinimo knygelę, kuri leidžia atlikti tą darbą, bei pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių pažymėjimus;
 - 5.2. būti susipažinęs su Darbuotojų saugos ir sveikatos skalbėjams, priešgaisrinės saugos ir elektroaugos instrukcijomis;
 - 5.3. žinoti mechanizuotų skalbimo instrumentų ir mechanizmų paskirtį, naudojimo tvarką ir reikalavimus;
 - 5.4 žinoti skalbimo ir kitų susijusių su darbo pobūdžiu, įrenginių, mašinų techninius aprašymus, mašinų eksploatavimo taisykles;
 - 5.5. žinoti skalbimo, balinimo dezinfekcijos priemonių paskirtį, koncentraciją ir vartojimo būdus, jų galimybes;
 - 5.6. būti pareigingas, kruopštus, tolerantiškas ir sąžiningas;
 - 5.7.. žinoti savo pareigybės aprašymą ir vidaus darbo tvarkos taisykles;
 - 5.8. užtikrinti skalbimo patalpų, įrenginių ir įrankių sanitarinių - higieninių reikalavimų vykdymą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. priima, rūšiuoja, skalbia, džiovina, lygina Padalinio gyventojų drabužius, darbuotojų darbo aprangą, užuolaidas, staltieses kitus skalbinius;

6.2. išskalbtus ir išdžiovintus skalbinius grąžina gyventojams ir darbuotojams;

6.3 laikosi naudojimosi įrenginiais ir įrankiais darbų saugos reikalavimų;

6.4. saugo ir tinkamai naudoja darbo priemones bei inventorių;

6.5. užtikrina skalbimo patalpų, įrenginių ir įrankių sanitarinių - higieninių reikalavimų vykdymą;

6.6. skubiai informuoja Padalinio vadovą pastebėjus įrenginių gedimus;

6.7. baigus darbą uždaro langus, išjungia elektrą, patikrina ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų, užrakina skalbyklos duris;

6.8. priima ir racionaliai naudoja turimus materialinius bei energetinius išteklius;

6.9. sutvarko darbo inventorių, darbo vietą ir patalpą;

6.10. darbe laikosi konfidencialumo ir bendravimo etikos;

6.11. pavaduoja kitą darbininką, Socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus įsakymu;

6.12. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Centro direktoriaus, bei Padalinio vadovo pavedimus, siekiant įgyvendinti pavestus uždavinius ir funkcijas;

6.13. laikosi Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių ir šio pareigybės aprašymo.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)