

Apsaugos tarnybos vyriausiojo administratoriaus

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
mokėti lietuvių kalbą trečiosios valstybinės kalbos mokėjimo kategorijos lygiu (LR Vyriausybės 2003-12-24 nutarimas Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“);
mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, vokiečių, prancūzų) ne žemesniu kaip A1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą);
turėti ne mažesnę kaip 2 metų analogiško darbo patirtį saugant pastatus, patalpas ar užtikrinant viešąją tvarką;
neturėti galiojančių draudimų (medicininių ar pan.) eiti šias pareigas;
mokėti naudotis ryšio priemonėmis;
mokėti skaityti techninius brėžinius;
išmanyti darbų saugos ir įrangos eksploatavimo, elektrosaugos ir gaisrinės saugos reikalavimus;
išmanyti signalizacijos, vaizdo, valdymo sistemų veikimo principus, naudojimosi tvarką (privalumas);
gebėti suteikti pirmąją pagalbą;
išmanyti Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Darbo kodeksą, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, Kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatymą, Nekilnojamojo kultūros paveldo apsaugos įstatymą, Priešgaisrinės saugos įstatymą ir Bendrąsias gaisrinės saugos taisykles, Radiacinės saugos įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, reglamentuojančius darbo ir poilsio laiko ypatumus, Darbuotojų aprūpinimo asmeninėmis apsaugos priemonėmis nuostatus, turto apsaugą ir viešąją tvarką reglamentuojančius teisės aktus, kultūros ministro įsakymu patvirtintus Muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatus bei gebėti juos pritaikyti praktikoje.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

organizuoja Apsaugos tarnybos budėtojų ir apsaugos darbuotojų darbą, paskirsto jiems užduotis, kontroliuoja jų vykdymą, sistemingai analizuoja ir vertina problemas, pokyčius ir procesus, teikia pasiūlymus Apsaugos tarnybos vedėjui;
teikia pagalbą Apsaugos tarnybos darbuotojams dėl jų darbo funkcijų vykdymo, apmoko ir parengia savarankiškam darbui naujus Apsaugos tarnybos budėtojus ir apsaugos darbuotojus;
esant poreikiui, rengia instrukcijas ir taisykles, susijusias su Apsaugos tarnybos veikla;
parengia Apsaugos tarnybos apsaugos darbuotojų ir budėtojų darbo grafikų projektus, suderina juos su rengiamais ekspozicijų konsultantų darbo grafikais ir numatomais renginiais Muziejuje;
dalyvauja paskirstant užduotis Apsaugos tarnybos darbuotojams, dirbantiems Muziejaus ekspozicinėse ir kitose Apsaugos tarnybos prižiūrimose erdvėse, teritorijoje bei Muziejuje vykstančių renginių metu;
atlieka periodinius Apsaugos tarnybos darbuotojų veiklos patikrinimus;
dalyvauja atidarant ir uždarant Muziejaus ekspozicines erdves, kontroliuoja ir užtikrina tinkamą eksponatų priežiūrą bei saugojimą;
Apsaugos tarnybos vedėjo pavedimu vykdo neplanuotus Apsaugos tarnybos budėtojų darbo patikrinimus;
kontroliuoja, ar patikimai veikia vaizdo stebėjimo kameros, signalizacija, Apsaugos tarnybos darbuotojų naudojamos ryšio priemonės ar kita Apsaugos tarnybos veiklai skirta įranga. Pastebėjus gedimus ar netinkamą priemonių veikimą, informuoja už gedimų šalinimą atsakingus Muziejaus struktūrinius padalinius ar darbuotojus;
bendradarbiauja su Vadovybės apsaugos tarnybos, teritorinės policijos įstaigos ir kitų suinteresuotų institucijų darbuotojais dėl pasirengimo svarbiems renginiams ir teisės pažeidimų prevencijos Muziejuje ar jo prieigose bei reagavimo į teisės pažeidimus, jei jie įvyktų Muziejuje ar jo teritorijoje;
organizuoja, koordinuoja ir atsako už radiacinę saugą Muziejuje, atsako už intraskopo ir kitų patikros

įrengimų veiklą;
išduoda Apsaugos tarnybos darbuotojams asmenines apsaugos priemones ir veda jų apskaitą;
žino Muziejaus patalpų, sandėlių, parkavimo aikštelių, privažiavimo kelių, signalizacijos ir apšvietimo išdėstymą, jų veikimo principus, naudojimosi tvarką ir kodus;
tvarko Apsaugos tarnybos skirtų materialinių vertybių apskaitą, analizuoja poreikį, teikia pasiūlymus Apsaugos tarnybos vedėjui dėl jų įsigijimo, keitimo ar nurašymo;
saugo ir tinkamai naudoja priskirtą materialųjį ir nematerialųjį turta;
tvarko vaizdo stebėjimo sistemos duomenis;
dalyvauja kasmetiniame Apsaugos tarnybos budėtojų ir apsaugos darbuotojų veiklos vertinime, vertinamam darbuotojui neprieštaraujant;
pagal patvirtintą Muziejaus dokumentacijos planą kaupia, sistemina, saugo dokumentus, susijusius su Apsaugos tarnybos veikla, ir teisės aktų nustatyta tvarka perduoda juos į Muziejaus archyvą;
nesant Apsaugos tarnybos vedėjo, vadovauja Apsaugos tarnybai ir organizuoja jos darbą, užtikrinant tinkamą Muziejaus turto priežiūrą ir apsaugą;
teikia pagrindinę informaciją Muziejaus lankytojams apie Muziejaus veiklą, veikiančias nuolatinės ekspozicijas, nacionalines ir tarptautines parodas, organizuojamus kultūros renginius ir edukacines veiklas;
vykdo kitus Muziejaus generalinio direktoriaus ir jo pavaduotojo administracijai ir infrastruktūrai bei Apsaugos tarnybos vedėjo nurodymus, susijusius su ekspozicijų priežiūros ir apsaugos veikla Muziejuje.