

LIETUVOS JŪRŲ MUZIEJAUS JŪRŲ ŽINDUOLIŲ IR PAUKŠČIŲ SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Jūrų žinduolių ir paukščių skyriaus vedėjas (toliau-Skyriaus vedėjas) yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau-Muziejus) struktūrinio padalinio vadovas.
2. Jūrų žinduolių ir paukščių skyriaus vedėjo pareigybės lygis – A.
3. Jūrų žinduolių ir paukščių skyriaus vedėjo pareigybės paskirtis - vadovauti jūrų žinduolių ir paukščių skyriui kurio pavaldume yra gyvūnų treneriai-biologai ir gyvūnų prižiūrėtojai.
4. Jūrų žinduolių ir paukščių skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Lietuvos jūrų muziejaus vyr. veterinarijos gydytojui-direktoriaus pavaduotojui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti aukštąjį biomedicinos ar žemės ūkio mokslų srities išsilavinimą;
 - 5.2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų pagal specialybę ir 2 metų vadovaujamo darbo patirtį;
 - 5.2. Mokėti bent vieną užsienio kalbą (rusų arba anglų k.);
 - 5.3. Mokėti dirbti kompiuteriu ir telekomunikacine technika;
 - 5.4. Žinoti gyvūnų gerovę reglamentuojančius teisės aktus;
 - 5.5. Būti pasitikrinus sveikatą, išklaudus darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir civilinės saugos įvadinius ir pirminius instruktavimus darbo vietoje.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. Planuoja ir organizuoja Jūrų žinduolių ir paukščių skyriaus darbą: mokslo-tiriamąjį; ekspozicinį ir parodinį;
 - 6.2. Atlieka pingvinariume ir lauko baseinuose, cirko arenoje ir gynybinio griovio aptvare laikomų gyvūnų eksponatų rūšinį ir kiekinį komplektavimą;
 - 6.3. Vykdo gyvūnų eksponatų apskaitą;
 - 6.4. Vykdo gyvūnų eksponatų apsaugą ir priežiūrą;
 - 6.5. Užtikrina pingvinariumo ir lauko baseinų, cirko arenos ir tvirtovės kanalo aptvaro gyvybinių ir technologinių sistemų funkcionavimą ir tobulinimą;
 - 6.6. Vykdo ūkinę veiklą;
 - 6.7. Vykdo administracinę veiklą;
 - 6.8. Nustatytu laiku sudaro perspektyvinius ir metinius darbo planus, veiklos sąmatas už juos atsiskaito.
 - 6.9. Užtikrina jūrų žinduolių ir paukščių ekspozicijos dalykinį, techninį, estetinį lygį, rūpinasi jos modernizavimu.
 - 6.10. Organizuoja išsamios ir estetiškos informacijos apie eksponuojamus gyvūnus pateikimą jūrų žinduolių ir paukščių ekspozicijoje.

- 6.11. Užtikrina gyvųjų eksponatų apskaitos, gyvūnų šėrimo ir gydymo dokumentacijos vedimą.
- 6.12. Dalyvauja muziejaus darbe su visuomene, edukacinėje ir leidybinėje veikloje.
- 6.13. Atstovauja Lietuvos jūrų muziejų HELCOM ruonių projekto grupėje ir kitose gamtosauginėse tarptautinėse organizacijose.
- 6.14. Organizuoja mokslinius seminarus, konferencijas, juose dalyvauja.
- 6.15. Rengia mokslinius straipsnius, pranešimus. Juos pateikia muziejaus moksliniam archyvuui.
- 6.16. Fiksuoja duomenis apie gyvūnų šėrimą, sveikatos būklę, elgseną, veisimą – metų pabaigoje juos pateikia muziejaus moksliniam archyvuui.
- 6.17. Planuoja lėšas, ruošia defektinius aktus, užsako medžiagas ir inventorių darbo planuose numatytiems darbams atlikti. Ruošia medžiagų ir inventoriaus nurašymo aktus.
- 6.18. Parenka skyriaus darbuotojus, racionaliai organizuoja jų darbą, rūpinasi kvalifikacijos kėlimu ir profesinės veiklos tobulinimu.
- 8.19. Organizuoja savanorių darbą, sudaro sutartis, veda jų darbo laiko apskaitą.
- 8.20. Kontroliuoja skyriaus darbuotojų pareigų vykdymą ir kokybę, darbo drausmę.
- 8.21. Pildo skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaro darbo grafikus.
- 8.22. Sezono metu, esant būtinybei, pagal sudarytą grafiką atlieka budinčio administratoriaus pareigas.
- 8.23. Rengia sveikatos ir darbo saugos instrukcijas. Organizuoja periodinius ir darbo vietos instruktažus.
- 8.24. Organizuoja sveikatos patikrinimus.
- 8.25. Kontroliuoja kaip naudojami darbo rūbai.
- 8.26. Kelia kvalifikaciją jūrų paukščių ir žinduolių laikymo ir veisimo nelaisvėje, gamtosaugos, šiuolaikinių informacinių technologijų naudojimo srityse.
- 8.27. Susirgus, tą pačią dieną praneša vyr. veterinarijos gydytojui-direktoriaus pavaduotojui
- 8.28. Vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Lietuvos jūrų muziejaus direktoriaus įsakymais ir nurodymais, kultūros ministro įsakymais, muziejaus darbuotojo etikos kodeksu, veiklos nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančias darbuotojas atsako už:
- 7.1. Įstatymų, reguliuojančių darbo santykius, ir normatyvinių aktų taikymą bei vykdymą atliekant savo darbinės funkcijas;
- 7.2. Šio Aprašymo nuostatų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
- 7.3. Materialiai atsako už patikėtą įstaigos turtą;
- 7.4. Konfidencialios informacijos išsaugojimą ir neplatšinimą;
- 7.5. Darbo tvarkos taisyklių, Muziejaus darbuotojų etikos kodekso ir pareigų aprašymo nuostatų laikymąsi, saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų vykdymą;
- 7.6. Už savo pareigų netinkamą vykdymą Skyriaus vedėjas atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-