

VALDYMO ORGANIZAVIMO SKYRIAUS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ ADMINISTRATORIUS

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
- turėti „B“ kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir 3 metų vairavimo stažą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą;
- sugebėti praktiškai taikyti Dokumentų rengimo taisykles;
- mokėti kausti, sisteminti, apibendrinti informaciją, pagal savo kompetenciją rengti išvadas, ataskaitas;
- mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vykdo departamentui priklausančių patalpų priežiūrą bei užtikrina jose esančių materialinių vertybių priežiūrą ir administravimą, praneša Turto valdymo ir ūkio departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos atsakingam darbuotojui apie elektros instaliacijos, vandentiekio ar kanalizacijos gedimus;
- pagal kompetenciją vykdo biuro įrangos, baldų bei kanceliarinių prekių priėmimą, išdavimą, perdavimą, gabenimą, jų apskaitą, rengia ataskaitas;
- užtikrina priskirtų materialinių vertybių tinkamą sandėliavimą ir saugumą;
- dalyvauja departamente atliekant metines turto inventorizacijas, užtikrindamas informacijos teisingumą;
- pagal kompetenciją, teisės aktų nustatyta tvarka, rengia siūlymus dėl departamento patikėjimo teise valdomo turto pripažinimo nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudoti ir nurašymo;
- organizuoja departamento patalpose esančių baldų remontą;
- pristato iš sandėlio departamento reikmėms užsakytas kanceliarines prekes;
- pristato adresatams departamento pašto siuntas;
- organizuoja susikaupusios makulatūros išvežimą perdirbimui;
- pristato departamento valstybės tarnautojus į posėdžius ir pasitarimus kitose institucijose.
- vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti departamento veiklos tikslai.