

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. VT-289

ATRANKOS SKELBIMAS Į IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIDŽIASALIO SENIŪNIJOS PAGALBINIO ĮVAIRIŲ DARBŲ DARBININKO PAREIGAS

Ignalinos rajono savivaldybės administracija (biudžetinės įstaiga, įstaigos kodas 288768350, Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina) skelbia atranką į Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Didžiasalio seniūnijos (toliau – Seniūnija) pagalbinio įvairių darbų darbininko, dirbančio pagal darbo sutartį (pareigybės grupė – darbininkas, pareigybės lygis – D, pareigybės dydis – 1), pareigas.

Darbo užmokestis – minimali mėnesinė alga.

Specialūs reikalavimai pretendentui:

1. mokėti naudotis reikalingais darbo įrankiais bei mechanizmais;
2. mokėti atlikti nesudėtingus statybos, pastatų remonto bei santechnikos darbus;
3. išmanyti darbo metu naudojamos technikos ir darbo įrankių saugaus naudojimo taisykles;
4. gebėti atlikti teritorijų priežiūros, aplinkos tvarkymo darbus ir nesudėtingus darbo priemonių remonto darbus;
5. išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus;
6. būti pareigingas, darbštus, laikytis darbo drausmės;
7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

Pagalbinio įvairių darbų darbininko funkcijos:

1. Atlieka Seniūnijos pastatų, statinių, viešųjų erdvių ir infrastruktūros priežiūros bei remonto darbus.
2. Prižiūri ir tvarko Seniūnijos viešąsias erdves, žaliuosius plotus, pakeles, atlieka žolės pjovimo, krūmų priežiūros ir kitus aplinkos tvarkymo darbus. Tvarko ir prižiūri Seniūnijos teritorijoje esančias kapines.
3. Žiemos metu valo sniegą nuo gatvių, šaligatvių ir kitų viešųjų erdvių, barsto jas smėlio ir druskos mišiniu.
4. Prižiūri darbo metu naudojamą techniką, darbo įrankius ir kitą inventorių, užtikrina jų tinkamą naudojimą ir saugojimą.
5. Prireikus vairuoja Seniūnijos transporto priemones ir traktorių, užtikrina jų tinkamą eksploatavimą, techninę būklę bei švarą.
6. Prireikus nustato smulkius transporto priemonių ir technikos gedimus, juos pašalina arba organizuoja remontą.
7. Darbo metu laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos bei kitų teisės aktų reikalavimų.
8. Racionaliai naudoja medžiagas, darbo priemones ir inventorių, rūpinasi jų priežiūra.
9. Vykdo kitus Seniūnijos seniūno pavedimus.

Pretendentų atrankos būdas: testas žodžiu (pokalbis).

Atrankos paskelbimo data 2026 m. rugsėjo 14 d.

Pretendentai turi pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje, adresuotą Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriui.
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.
3. Gyvenimo aprašymą.

Pretendentai dokumentus pateikia adresu: Ignalinos rajono savivaldybės administracija, Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina, registruotu laišku arba elektroniniu paštu ramune.satkeviciene@ignalina.lt. Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną prieš pokalbį su pretendentu. Išsamesnė informacija teikiama Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriuje, Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina, 17 kab., tel. +37038651828, el. p. ramune.satkeviciene@ignalina.lt.
