

PATVIRTINTA
Šalčininkų rajono turizmo ir
jaunimo centro
direktoriaus įsakymu Nr.

**ŠALČININKŲ RAJONO TURIZMO IR JAUNIMO CENTRO
PIRKIMŲ ORGANIZATORIAUS IR ŪKIO DALIES
SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Pirkimų organizatorius ir ūkio dalies specialisto pareigas einantis darbuotojas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 1.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius pirkimus;
 - 1.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas;
 - 1.4. mokėti dirbti kompiuteriu: naudotis Microsoft Office programiniu paketu;
 - 1.5. žinoti raštvedybos taisykles bei teisės aktų ir dokumentų rengimo reikalavimus;
 - 1.6. būti pareigingam, darbščiam, atsakingam, gebančiam bendrauti.

**II SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. organizuoja ir tvarko Šalčininkų rajono turizmo ir jaunimo centro direktoriaus pavedimu pirkimus;
 - 2.2. vykdo perkamų prekių ir paslaugų ūkio dalies kontrolę;
 - 2.3. tvarko perkamų prekių ir paslaugų dokumentus, dalyvauja inventorizacijose;
 - 2.4. prižiūri tinkamą prekių ir paslaugų naudojimą;
 - 2.5. vykdo perkamų prekių ir inventoriaus apskaitą ir priežiūrą;
 - 2.6. užtikrina, kad bendro naudojimo patalpose būtų būtiniausios sanitarinės-higieninės priemonės tam, kad darbuotojams ir lankytojams būtų užtikrintos tinkamos darbo ir higienos sąlygos;
 - 2.7. pagal kompetenciją rengia raštų, vidaus ir siunčiamų dokumentų projektus;
 - 2.8. vykdo kitus direktoriaus pavedimus, nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą direktoriui.

Susipažinau
(Parašas)

(Vardas ir pavardė)