

DELFINARIUMO GYVŪNŲ PRIEŽIŪROS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus vedėjas (toliau – Skyriaus vedėjas) yra Lietuvos jūrų muziejaus (toliau – Muziejus) struktūrinio padalinio vadovas.
2. Delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus vedėjo pareigybės lygis - A1.
3. Pareigybės paskirtis - organizuoti delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus darbą. Treniruoti, maitinti gyvūnus, demonstruoti pasirodymus.
4. Gyvūnų priežiūros skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Lietuvos jūrų muziejaus vyr. veterinarijos gydytojui-direktoriaus pavaduotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą biomedicinos, ekologijos, biologijos, veterinarijos mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo pagal specialybę patirtį bei ne mažesnę nei 1 metų vadovaujamojo darbo įmonėms, įstaigoms ar organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ar vadovavimo asmenų grupei (grupėms), patirtį;
 - 5.3. mokėti plaukti;
 - 5.4. turėti naro kvalifikaciją (PADI ar alternatyvių organizacijų kursų ne žemesnės nei “Rescue diver“ kategorijos pažymėjimas);
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu su Microsoft Office programiniu paketu;
 - 5.6. mokėti anglų kalbą – B1 lygiu;
 - 5.7. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, ES teisės aktais, reglamentuojančiais su skyriaus veikla susijusias sritis.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. planuoja ir organizuoja skyriaus veiklą;
 - 6.2. koordinuoja ir kontroliuoja darbuotojų atliekamą darbą;
 - 6.3. ruošia skyriaus veiklos ataskaitas;
 - 6.4. veda skyriaus darbuotojų metinius veiklos vertinimo pokalbius;
 - 6.5. planuoja reikalingos įrangos, priemonių pirkimus, ruošia pirkimų sąlygas;
 - 6.6. organizuoja delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus savanorių, praktikantų, stažuotojų darbą ar veiklą, konsultuoja juos delfinariumo gyvūnų priežiūros, treniravimo klausimais;
 - 6.7. vykdo ir organizuoja delfinariumo gyvūnų treniruotes veterinarinėms apžiūroms ir procedūroms, pasirodymams, delfinų terapijoms ir kitoms veikloms;
 - 6.8. prižiūri delfinariumo gyvūnus, stebi jų elgesį, organizuoja ir koordinuoja šią veiklą;
 - 6.9. organizuoja ir demonstruoja pasirodymus su delfinariumo gyvūnais;
 - 6.10. organizuoja, dalyvauja ir su kitais skyriais derina delfinariumo skyriaus darbuotojų veiklas, susijusias su delfinų terapijomis;

6.11. laikantis veterinarijos gydytojo sudarytų racionų ir kitų nurodymų, maitina ir organizuoja gyvūnų maitinimą, paskirtų vitaminų ar medikamentų davimą;

6.12. organizuoja, koordinuoja delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus darbuotojų, turinčių teisę nardyti, baseinų dugno ir konstrukcijų apžiūrą, valymą, esant poreikiui, vykdo šias veiklas;

6.13. kelia savo kvalifikaciją, skaito literatūrą ir tobulinasi gyvūnų treniravimo, biologiniais, ir kitais profesiniais klausimais. Supažindina su naujausia informacija kitus suinteresuotus delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus darbuotojus;

6.14. savo veiklą koordinuoja su vyr. vet. gydytoju-direktoriumi pavaduotoju;

6.15. be šiame aprašyme išvardintų funkcijų, vykdo kitus tiesioginio vadovo pavedimus, nurodymus ir užduotis, kurios formuluojamos užtikrinant Muziejaus ir Skyriaus vykdomas funkcijas, taip pat kitus aukščiau neišvardintus darbus, tačiau susijusius su pagrindiniu pareigų tikslu bei aukščiau paminėtomis darbo užduotimis;

6.16. be šiame pareigybės aprašyme tiesiogiai išvardytų pareigų, darbuotojas privalo laiku ir tinkamai vykdyti kitas Muziejaus vidaus teisės aktuose, darbo teisės normose nustatytas bendrąsias pareigas.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio 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. už netinkamą savo pareigų vykdymą Delfinariumo gyvūnų priežiūros skyriaus vedėjas atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau, 1 egz. gavau ir vykdyti sutinku

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)