Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejus ieško
Ūkio skyriaus darbuotojo – valytojo (-os)

Darbo vieta:	Laisvės al. 106, Kaunas
Darbo organizavimo forma:	Kontaktinis darbas
Išbandymo terminas:	Taikomas 3 mėnesių
Darbo sutarties rūšis:	Neterminuota darbo sutartis
Darbo laiko norma:	40 val. per savaitę, taikant suminę darbo laiko apskaitą
Darbo užmokestis (bruto):	Minimalioji mėnesinė alga (MMA) 1 153 Eur.
Dokumentai priimami iki:	2026 m. lapkričio 15 d. (imtinai) el. paštu raimondas.kruzinauskas@zoomuziejus.lt Tel. +370 620 68112
	Pokalbiui bus kviečiami tik atrinkti kandidatai.

Dokumentai, kuriuos būtina pateikti pretendentui:	Gyvenimo aprašymas (CV);

Pareigų pavadinimas	Ūkio skyriaus valytoja
Pareigybės lygis	D
Darbo pobūdis	Darbuotojas vykdo Muziejaus administracinių, ekspozicinių, bendrojo naudojimo ir sanitarinių patalpų valymo bei priežiūros funkcijas, užtikrina nustatytų švaros, tvarkos ir higienos reikalavimų laikymąsi. Atlieka patalpų horizontalių ir vertikalių paviršių, grindų, sienų, baldų, stiklo paviršių, durų, langų, palangių ir ekspozicinių vitrinų išorinių paviršių valymo darbus, prižiūri kilimines dangas, naudoja nustatytus valymo metodus, priemones ir darbo inventorių. Tvarko atliekas, keičia šiukšlių maišus, užtikrina sanitarinėse patalpose higienos priemonių papildymą ir prieinamumą. Pagal poreikį prižiūri kambarinius augalus. Pagal suderintą slenkantį darbo grafiką budi Muziejaus darbo metu ir užtikrina operatyvų reagavimą į patalpų švaros bei higienos palaikymo poreikį.
Ūkio skyriaus valytojui (-ai) keliami specialieji reikalavimai	**Papildomi sugebėjimai (kompetencijos):** 1. Išmanyti plovimo ir dezinfekcijos priemonių paskirtį ir naudojimo būdus. 2. Žinoti ir laikytis darbų saugos, elektros saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų. 3. Žinoti ekspozicinių erdvių, baldų ir kito inventoriaus priežiūros reikalavimus, patalpų interjero ir gėlių priežiūros ypatumus. 4. Žinoti mechanizuotų valymo priemonių ir įrenginių (automatizuotų grindų plovimo mašinų, dulkių siurblių ir kt.) paskirtį, jų naudojimo tvarką bei taikomus reikalavimus, gebėti tinkamai jais naudotis. **Asmeninės savybės:** 1. Būti sąžiningam, pareigingam, atsakingam, kruopščiam, tvarkingam, punktualiam ir atidžiam, gebėti savarankiškai organizuoti ir atlikti pavestus darbus. 2. Gebėti pastebėti ir įvertinti patalpų švaros bei tvarkos poreikį, laikytis darbo drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, tinkamai naudoti ir saugoti patikėtą inventorių bei valymo priemones. 3. Būti mandagiam, geranoriškam, gebėti bendradarbiauti su kolegomis, pagarbiai bendrauti su Muziejaus darbuotojais ir lankytojais. 4. Savo elgesiu ir veikla laikytis profesinės etikos principų, Muziejaus vidaus tvarkos taisyklių ir kitų nustatytų reikalavimų.
Ūkio skyriaus valytojo (-os) funkcijos	Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: • užtikrina, kad Muziejaus patalpose esantys horizontalūs ir vertikalūs valomieji paviršiai būtų valomi sausuoju, drėgnuoju ar kitais būdais pagal

	Muziejaus patalpų valymo ir priežiūros standarte nustatytus reikalavimus ir periodiškumus; • ekspozicinėse salėse drėgnai valo ekspozicinių stendų stiklines vitrinas iš išorės, durų stiklus ir durų rėmus; • kabinetuose, bendrose Muziejaus erdvėse, tualetuose į šiukšlių dėžes įkloja šiukšlių maišus ir juos keičia; • šiukšlių maišus su šiukšlėmis išmeta į konteinerius; • valo kilimines dangas, naudojant dulkių siurblį kasdieniam nešvarumų ir dulkių surinkimui, plaunamąjį kilimų siurblį gilesniam nešvarumų bei įsisenėjusių dėmių pašalinimui, o esant poreikiui – specialias valymo priemones, skirtas dėmėms ar sunkiau pašalinamiems nešvarumams šalinti, taip užtikrinant kiliminių dangų švarą, higieną ir estetinę išvaizdą; • langai valomi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per kalendorinius metus, atliekant langų stiklų, rėmų ir palangių valymą. • darbo metu privalo dėvėti darbo rūbus ir naudoti apsaugines darbo priemones; • pagal reikalavimus eksploatuoja ir naudoja priskirtą darbo inventorių ir plovimo bei dezinfekcijos medžiagas; • praustuvus, unitazus, plytelėmis išklotas sienas ir grindis valo specialiomis plovimo ir dezinfekcinėmis priemonėmis; • užtikrina sanitarinėse patalpose higieninių priemonių (tualetinio popieriaus, skysto/kieto muilo, popierinių rankšluosčių) prieinamumą ir laiku jas papildo. • vykdant darbines pareigas, vadovaujasi patvirtintu Muziejaus patalpų valymo ir priežiūros standartu, Muziejaus vidaus tvarkos taisyklėmis, Muziejaus darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu; • pagal suderintą slenkantį grafiką budi Muziejaus darbo metu, teikdamas pagalbą dėl patalpų švaros ir higienos užtikrinimo; • pagal poreikį bendrose Muziejaus erdvėse valo dulkes nuo kambarinių gėlių ir jas laisto; • pastebėjus Muziejaus patalpose sugadinimus, gedimus, netvarką ar pavojingas situacijas, nedelsiant praneša Skyriaus vedėjui; • organizuoja valymo darbus taip, kad jie nekeltų trukdžių Muziejaus veiklai, lankytojams ar darbuotojams, atsižvelgiant į ekspozicijų darbo laiką; • užtikrina saugų valymo priemonių ir inventoriaus naudojimą, sandėliavimą ir apskaitą; • baigus darbą, užrakina kabinetų ir kt. Muziejaus patalpų duris, uždaro langus, išjungia elektrą, patikrina, ar nėra paliktų įjungtų elektros prietaisų; • baigus darbą, sutvarko darbo inventorių ir jį sandėliuoja nustatytose pagalbinėse patalpose; • naudojasi dulkių siurbliais, grindų valymo mašina griežtai laikantis jų eksploatavimo taisyklių ir įsitikinus, kad jie techniškai tvarkingi; • vykdo kitus, nenuolatinio pobūdžio, Skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su valymo ir patalpų priežiūros sritimi, siekiant užtikrinti švarą, tvarką bei numatytus veiklos tikslus; • atsako už jam priskirtų patalpų švarą ir tvarką, darbo saugos reikalavimų laikymąsi, patikėto inventoriaus bei priemonių tinkamą naudojimą ir saugojimą.