Rokiškio rajono savivaldybės administracija skelbia atranką Rokiškio miesto seniūnijos darbininko pareigoms užimti (darbuotojas pagal darbo sutartį (1 pareigybė, D lygis)), mokant minimalią mėnesinę algą.

**Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui:**

1. būti susipažinęs ir darbe vadovautis Rokiškio rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę apsaugą, šiuo pareigybės aprašymu bei kita papildoma informacija, susijusia su darbo specifika;
2. išmanyti augalų biologines ir vystymosi veisles, savybes bei ypatybes, dekoratyvųjį auginimą, medžių ir krūmų rūšis, sėklas, sodmenų auginimo technologiją.

**Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:**

1. prašymą;
2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
3. gyvenimo aprašymą;

Norinčius pretenduoti, dokumentus prašome pateikti iki 2021-07-30 Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Teisės ir personalo skyriaus vyriausiajai specialistei (personalui) Gailutei Vaikutienei (Respublikos g. 94, Rokiškis, 414 kab.), elektroniniu paštu g.vaikutiene@post.rokiskis.lt., mob. tel. (8 652) 703 21.

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2021 m. liepos 21 d. įsakymu Nr. P-503

**ROKIŠKIO MIESTO SENIŪNIJOS DARBININKO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Rokiškio miesto seniūnijos darbininkas (toliau –darbininkas) yra priskiriamas darbininkų grupei.

2. Pareigybės lygis – D.

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

3.1. būti susipažinęs ir darbe vadovautis Rokiškio rajono savivaldybės administracijos darbo tvarkos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę apsaugą, šiuo pareigybės aprašymu bei kita papildoma informacija, susijusia su darbo specifika;

3.2. išmanyti augalų biologines ir vystymosi veisles, savybes bei ypatybes, dekoratyvųjį auginimą, medžių ir krūmų rūšis, sėklas, sodmenų auginimo technologiją.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. Rokiškio miesto teritorijos parkuose, želdynuose, gėlynuose, lauko gėlinėse sodina gėles, gėlių svogūnėlius, krūmus ir medžius;

4.2. dalyvauja įrengiant naujus gėlynus;

4.3. augina ir daugina gėles ir dekoratyvinius augalus;

4.4. prižiūri, kad gėlynai būtų švarūs ir tvarkingi, išravi piktžoles, nukarpo nužydėjusius augalus, purena žemę;

4.5. laisto gėlynus vasaros sezono metu;

4.6. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio seniūno, seniūno pavaduotojo nurodymus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)