

PRIENŲ R. DZŪKIJOS GIMNAZIJAI (JIEZNO SKYRIUI) REIKALINGAS ŪKVEDYS (-Ė)

Pareigybės pavadinimas: ūkvedys (-ė).

Darbo krūvis: 1 etatas (40 val./sav.).

Darbo pradžia: 2026 m. lapkričio 6 d.

Darbo sutarties rūšis: neterminuota.

Pareiginės algos koeficientas: 1,07.

Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių): 1923,86 Eur.

Reikalavimai pareigybei užimti:

- Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 m., specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 m., arba aukštąjį išsilavinimą.
- Turėti darbo patirties ūkio priežiūros, pastatų eksploatavimo, materialinių vertybių priežiūros, darbuotojų darbo organizavimo ar panašioje srityje arba gebėti tinkamai vykdyti šias funkcijas.
- Išmanyti pastatų, patalpų, teritorijos, inžinerinių sistemų ir inventoriaus priežiūros organizavimo principus.
- Išmanyti darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos, higienos normų bei vaikų sveikatos saugos reikalavimus, taikomus ugdymo įstaigose.
- Išmanyti dokumentų valdymo, darbo laiko apskaitos, materialinių vertybių priežiūros ir biudžetinių įstaigų ūkinės veiklos organizavimo pagrindus.
- Gebėti rengti darbo laiko apskaitos žiniaraščius, nustatyti ir pateikti pirminius duomenis pirkimų poreikiams, prekių ir paslaugų gavimui, turto ir atsargų apskaitos, perdavimo bei nurašymo dokumentams.
- Gebėti dirbti kompiuteriu ir naudotis dokumentų valdymo, darbo laiko apskaitos, pirkimų bei kitomis informacinėmis sistemomis (DBSIS, SABIS, „EcoCost“, NEVDA / DEKA, Transport.net ir kt.) arba gebėti greitai išmokyti jomis naudotis.
- Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei pavaldžių darbuotojų darbą, paskirstyti užduotis, kontroliuoti jų vykdymą ir operatyviai spręsti iškilusias problemas.
- Išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių biudžetinių įstaigų ūkinę veiklą ir darbo santykius, pagrindus pagal savo kompetenciją.
- Taisyklingai vartoti valstybinę kalbą, būti atsakingam, kruopščiam, organizuotam, gebėti konstruktyviai bendrauti ir bendradarbiauti.

Privalumu laikysime:

- Viešųjų pirkimų pagrindų išmanymą ir patirtį rengiant pirkimų poreikių duomenis, techninių specifikacijų projektus ar tikrinant sutarčių vykdymą;
- Motyvaciją tobulinti profesines kompetencijas, įskaitant viešųjų pirkimų sritį.

Darbo pobūdis: Ūkvedys organizuoja ir koordinuoja Prienų r. Dzūkijos gimnazijos Jiezo skyriaus bei jam priklausančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių kasdienę ūkinę veiklą. Organizuoja pastatų, patalpų, teritorijos, inventoriaus ir materialinių vertybių priežiūrą, einamuosius ūkinius darbus, koordinuoja jam pavaldžių nepedagoginių darbuotojų veiklą. Nustato ūkinius poreikius, teikia pirminius faktinius duomenis pirkimams, turto apskaitai ir kitiems ūkiniams dokumentams, tikrina gautų prekių, paslaugų bei atliktų darbų atitiktį. Bendradarbiauja su gimnazijos administracija, rūpinasi saugia, tvarkinga ir ugdymo procesui tinkama aplinka.

Pretendentai iki nurodyto termino privalo pateikti šiuos dokumentus:

- prašymą dalyvauti atrankoje;
- gyvenimo aprašymą (CV);
- išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
- darbo patirtį ir kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijas (jeigu turi);
- buvusios darbovietės rekomendaciją (pageidautina).

Papildoma informacija: atranką laimėjęs kandidatas prieš priimant į darbą turės pateikti galiojantį teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), kurio galiojimą patikrins gimnazija. Asmens tapatybę ir pateiktų dokumentų kopijų atitiktį originalams gimnazija gali patikrinti atrankos metu. Dokumentų originalai po patikrinimo grąžinami.

Pretendentų atrankos būdas: pokalbis. Atrankai bus kviečiami tik nustatytus reikalavimus atitinkantys kandidatai. Atrankoje gali būti pateikiamos praktinės užduotys, susijusios su ūkinių darbų organizavimu, dokumentų rengimu ar situacijų sprendimu. Nepateikę privalomų dokumentų kandidatai negalės dalyvauti atrankoje. Visiems kandidatams taikomi vienodi, su pareigybei reikalinga kvalifikacija, kompetencijomis ir dalykinėmis savybėmis susiję vertinimo kriterijai.

Dokumentai priimami iki 2026 m. lapkričio 4 d. 15 val. Prienų r. Dzūkijos gimnazijos Jiezo skyriaus raštinėje (Vytauto g. 42, Jieznas, LT-59427) nuo 8.00 iki 15.00 val. Dokumentus taip pat galima pateikti registruotu laišku arba elektroniniu paštu mokykla@dzukijosgimnazija.lt, laiško temoje nurodant „Ūkvedžio atrankai“. Dokumentų originalai sutikrinami pateikimo metu arba atrankos dieną ir grąžinami.

Atranka vyks 2026 m. lapkričio 5 d. (dėl laiko individualiai bus informuojami kandidatai).

Telefonas pasiteirauti: +370 678 72322, **el. p.** mokykla@dzukijosgimnazija.lt