

**PRIEŠGAISRINĖS APSAUGOS IR GELBĖJIMO DEPARTAMENTO PRIE VIDAUS
REIKALŲ MINISTERIJOS
S K E L B I M A S**

Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos ieško 5 darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį – **Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Materialinių išteklių valdymo valdybos Logistinio aprūpinimo skyriaus vairuotojas (2 pareigybės). Darbo vieta Vilniuje.**

Pareiginės algos koeficientas nuo 0,81 iki 0,92 atsižvelgiant į profesinę analogiško darbo patirtį.

**MATERIALINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO VALDYBOS
LOGISTINIO APRŪPINIMO SKYRIAUS VAIRUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Materialinių išteklių valdymo valdybos Logistinio aprūpinimo skyriaus (toliau – Skyrius) vairuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti darbuotojų pervežimą ir krovinių pristatymą nurodytu maršrutu.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 5.2. turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B, C ir D kategorijų transporto priemonės;
 - 5.3. mokėti naudotis žemėlapiu ir navigacinės sistemos įranga;
 - 5.4. žinoti keleivių ir krovinių vežimo taisykles;
 - 5.5. išmanyti transporto priemonių remonto ir priežiūros reikalavimus;
 - 5.6. būti mandagus, pareigingas, darbštus ir punctualus;
 - 5.7. gebėti savarankiškai planuoti ir atlikti darbus pagal atliekamas funkcijas.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. pagal kompetenciją atlieka valstybinės priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos darbuotojų vežimo, krovinių gabenimo ir krovimo darbus;
 - 6.2. prižiūri ir tvarko transporto priemones, šalina smulkius gedimus;
 - 6.3. atsako už automobilių techninę būklę, laiku atlieka transporto priemonių techninę priežiūrą;
 - 6.4. tiksliai ir laiku pildo kelionės lapus, transporto priemonių arba įrangos eksploatavimo korteles;
 - 6.5. įvykus transporto priemonės gedimui, nedelsiant apie tai informuoja Skyriaus vedėją, imasi būtinų priemonių gedimui pašalinti, o jeigu tai neįmanoma, laukia pagalbos, užtikrindamas savo ir transporto priemonės saugumą;
 - 6.6. saugo patikėtą turtą, prižiūri ir tvarko transporto priemonėms skirtus garažus ir jų privažiavimą, atlieka smulkius ūkio darbus;
 - 6.7. esant būtinumui dirba pamainomis pagal darbo (pamainų) grafiką ir atlieka dispečerio funkcijas;

- 6.8. laikosi saugos darbe, gaisrinės saugos ir kelių eismo taisyklių reikalavimų;
- 6.9. darbo pabaigoje grąžina transporto priemonę į jos saugojimo vietą;
- 6.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Pretendentai dokumentus įstaigai teikia elektroniniu paštu – violeta.glinskiene@vpgt.lt

Skelbimas galioja iki 2026 m. spalio 28 d. įskaitytinai.

Telefonas pasiteirauti: +370 658 14662

El. paštas: violeta.glinskiene@vpgt.lt

Adresas: Švitrigailos g. 18, Vilnius