

ENERGETIKOS SKYRIAUS VADOVO FUNKCIJOS

1. ES vadovo pareigos:
 - 1.1. planuoti, organizuoti ir koordinuoti ES darbuotojų darbą;
 - 1.2. paskirti funkcijas ES darbuotojams vadovaujantis jų pareiginius nuostatus;
 - 1.3. užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių elektros ūkį, įgyvendinimą;
 - 1.4. organizuoti techniškai teisingą, tvarkingą Bendrovės elektros tinklų / automatikos sistemų ir įrangos eksploataciją, jų savalaikį remontą;
 - 1.5. vykdyti asmens atsakingo už Bendrovės elektros ūkį funkcijas;
 - 1.6. planuoti ir įgyvendinti elektros tinklų ir įrenginių remonto grafikus;
 - 1.7. rengti paraiškas ir atitinkamus paskaičiavimus elektros tinklų, įrengimų, medžiagų, atsarginių dalių įsigijimui;
 - 1.8. sudaryti sąlygas ir įgyvendinti priemonės taupiam elektros energijos išteklių naudojimui;
 - 1.9. bendradarbiauti su elektros energijos tiekėju ir skirstomųjų elektros tinklų operatoriumi;
 - 1.10. užtikrinti elektros tinklų ir įrengimų, automatikos sistemų eksploatavimą ir remontą vadovaujantis įrengimų eksploataavimo ir gamyklinių instrukcijų reikalavimais;
 - 1.11. organizuoti, užtikrinti, analizuoti ir kontroliuoti tinkamą elektros energijos apskaitos prietaisų rodmenų fiksavimą, registravimą, elektros energijos suvartojimo balansų rengimą ir teikimą atitinkamos įstaigos.
 - 1.12. rengti darbų atlikimo sąmatas, priimti atliktus darbus, tikrinti darbų ir medžiagų kokybės atitikimą techninių sąlygų, specifikacijų reikalavimus;
 - 1.13. rengti ir teikti skaičiavimus bei siūlymus naudojamai galiai optimizuoti, elektros energijos taupymo priemonėms diegti;
 - 1.14. organizuoti avarinės situacijos ir jos pasekmių likvidavimą;
 - 1.15. kontroliuoti darbuotojų darbo vietų įrengimą, atsižvelgiant į techninės eksploatacijos taisyklių, priešgaisrinės, elektros saugos taisyklių ir higienos normų reikalavimus;
 - 1.16. užtikrinti institucijų, turinčių teisę vykdyti elektros ūkio įrangos eksploataavimo priežiūrą ir kontrolę, nurodymuose ir aktuose pateiktų rekomendacijų įgyvendinimą;
 - 1.17. organizuoti Bendrovės darbuotojų aprūpinimą saugiais elektrotechnikos įrankiais, saugos darbe priemonėmis, užtikrinant reikiamą jų kiekį, kontroliuoti aprūpinimą darbo drabužiais, avaline;
 - 1.18. užtikrinti, kad būtų parengti ir sutvarkyti dokumentai, reglamentuojantys ES veiklą;
 - 1.19. užtikrinti ES darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
 - 1.20. laikytis darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos, priešgaisrinės saugos, higienos ir elektros saugos reikalavimų;
 - 1.21. saugoti Bendrovės konfidencialią informaciją ir komercines paslaptis;
 - 1.22. nuolat gilinti žinias, kelti profesinę kvalifikaciją;
 - 1.23. tausoti Bendrovės nuosavybę;
 - 1.24. pagal kompetenciją vykdyti kitus teisėtus tiesioginio vadovo nurodymus.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

2. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 2.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį inžinerijos, technologinių ir (ar) fizinių mokslų studijų kryptį arba jam prilygstantį išsilavinimą;
 - 2.2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį elektros tinklų ir įrenginių eksploataavimo, priežiūros srityje, ir vienerių metų vadovaujamo darbo patirtį organizuojant elektros įrenginių įrengimo ir eksploataavimo darbus įmonėje;
 - 2.3. Turėti, energetikos įmonių eksploatuojančių elektros įrenginius struktūrinių padalinių vadovo (AK), atsakingo už elektros įrenginių eksploataavimo organizavimą, ir energetikos įmonių

vadovo ar jų įgalioto asmens, atsakingo už elektros įrenginių įrengimo organizavimą iki 1000 V įmonėje kategorijas;

2.4. Turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikianti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemone ir ne mažesniu kaip dviejų metų vairavimo stažą;

2.5. Mokėti dirbti kompiuteriu (Microsoft Office programinis paketas);

2.6. Gerai išmanyti elektros tinklų darbą ir darbo procesų valdymą, žinoti įmonės elektros ūkį, gebėti spręsti įvairius techninius klausimus;

2.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti skyriaus veiklą;
mokėti kaupti, sisteminti, valdyti, analizuoti informaciją bei rengti išvadas ir ataskaitas, darbo laiko apskaitos vedimo tvarką