

Lietuvos nacionalinis dailės muziejus kviečia prie komandos prisijungti **Ūkio skyriaus vedėją**

Pagrindinės funkcijos:

- planuoti, organizuoti ir koordinuoti Skyriaus darbą: parengti Skyriaus veiklos planus bei metines užduotis Skyriaus darbuotojams, sudaryti darbo grafikus, kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbo kokybę ir drausmę, užtikrinti Skyriui nustatytų uždavinių ir funkcijų vykdymą;
- organizuoti ir įgyvendinti LNDM darbuotojų aprūpinimą inventoriumi, prekėmis, medžiagomis ir kitomis reikiamomis priemonėmis;
- užtikrinti LNDM darbuotojų ir / arba krovinių vežimą į paskirties vietas tarnybiniu transportu, tarnybinio transporto apskaitą, techninę apžiūrą, tinkamą naudojimą;
- organizuoti ir kontroliuoti Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus pastatų ir patalpų, bei teritorijos sanitarinę-higieninę būklę, teikti pasiūlymus, kaip spręsti problemas;
- tvarkyti LNDM elektros ir šilumos energijos ir sunaudoto vandens apskaitą, kontroliuoti racionalų energetinių resursų naudojimą;
- kontroliuoti ir analizuoti komunalinių paslaugų, teikiamų Lietuvos nacionaliniam dailės muziejui, apimtį ir kitus ekonominius – techninius rodiklius;
- rūpintis lifto, apšvietimo, apšildymo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų būkle, organizuoti remonto darbus;
- dalyvauti rengiant įrengimų ir kitos technikos remonto ir priežiūros sutartis;
- pagal kompetenciją rengti dokumentus, susijusius su Skyriaus veikla: įsakymų ir kitų vidaus dokumentų projektus;
- dalyvauti LNDM inventorizacinių ir nurašymo komisijų darbe;
- organizuoti aukcionus pripažintam nereikalingu arba netinkamu (negalimu) naudotis Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus turto pardavimui;
- kontroliuoti Lietuvos nacionaliniam dailės muziejui teikiamų aptarnavimo paslaugų kokybę.

Tikimės, kad Jūs:

- Turite aukštąjį universitetinį technologijos arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą (magistro laipsnis – privalumas);
- Turite ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ūkio priežiūros ir valdymo srityje;
- Turite ne mažesnę nei 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
- Išmanote Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinių įstaigų veiklą, turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, viešuosius pirkimus, pastatų techninę priežiūrą, priešgaisrinę saugą, šilumos ir elektros ūkio priežiūrą
- Puikiai mokate lietuvių kalbą;
- Mokate bent vieną užsienio kalbą;
- Gebate kaupti, analitiškai vertinti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- Sklandžiai dėstote mintis raštu ir žodžiu;
- Dirbate MS Office programomis.

Mes siūlome:

- Dinamišką ir įdomų darbą pilnu etatu (40 val. per savaitę);
- Draugišką kolektyvą;

- Darbo vietą Vilniaus miesto centre (Didžioji g. 4);
- Kvalifikacijos kėlimo ir užsienio kalbų tobulinimo kursus.

Mėnesinis atlyginimas (bruto) 2100 Eur €/mėn.

Darbo vieta – Vilnius.

CV ir motyvacinį laišką siųsti el. paštu karjera@Indm.lt

Informuosime tik atrinktus kandidatus.