



Funkcijos

- Organizuoja ir techniškai vadovauja atliekant statinių statybos ir remonto darbus pagal jam suteiktą kompetenciją;
 - kontroliuoja, kad statybos ir remonto darbai būtų atliekami kokybiškai, pagal statinio projektą, statybos techninių sąlygų reikalavimus;
 - vykdo kontroliuojančių institucijų pagrįstus reikalavimus ir pašalina patikrinimo metu nustatytus statybos ir remonto darbų pažeidimus;
 - kontroliuoja darbų eigą, darbo laiko panaudojimą statybos ir remonto objektuose;
 - sustabdo darbus avarijos grėsmės atveju, kilus neaiškumams ar pastebėjus klaidas statinio projekte, paaiškėjus aplinkybėms, nenumatytoms projekte;
 - dalyvauja avarijų ir nelaimingų atsitikimų darbe tyrime;
 - rengia ir pateikia atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms statistines ataskaitas;
 - ruošia būtinus dokumentus leidžiančius rangovams vykdyti statybos darbus veikiančioje įstaigoje;
 - vykdo statinių techninę priežiūrą;
 - vykdo pastatų šilumos ūkio priežiūrą;
 - vadovauja pastatų šilumos punktų, šildymo ir karšto vandens sistemų eksploatavimo (technologinio valdymo, techninės priežiūros, remonto, matavimo, bandymo, paleidimo ir derinimo) darbams;
 - rengia ir pildo šilumos ūkio techninę bei eksploatacinę dokumentaciją;
 - organizuoja šilumos ūkio techninį paruošimą šildymo sezonui ir gauna iš šilumos tiekėjo pastato parengties šildymo sezonui aktą;
 - vykdo kitas įstaigos direktoriaus nurodytas funkcijas, susijusias su pareigomis.
-

Specialieji reikalavimai

- Išsilavinimas: aukštasis, statybos inžinerijos kryptis;
 - turi žinoti, mokėti ir išmanyti įstatymus, poįstatyminius norminius teisės aktus statybos organizavimo ir valdymo klausimais, statybų organizavimą, valdymą ir technologiją, statybos techninius reglamentus ir technines sąlygas, projektinę - sąmatinę dokumentaciją, kompiuterinę jos rengimo, tvirtinimo ir naudojimo tvarką, statybos darbų priėmimo-perdavimo, nebaigtos statybos, paslėptų darbų aktų formavimo tvarką, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir aplinkos apsaugos reikalavimus, skaityti brėžinius ir schemas.
 - darbas kompiuteriu: mokėti dirbti MS Word, MS Excel programomis, naudotis internetu, teisinės bazės informacine sistema;
 - asmeninės savybės: organizuotumas, analitinis mąstymas, gebėjimas savarankiškai priimti optimalius sprendimus, atsakingumas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, puikūs bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai.
-