

ELEKTRIKAS

REIKALINGOS KOMPETENCIJOS. Elektriку gali dirbti asmuo:

Turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją (turėti atitinkamą elektrosaugos kvalifikaciją bei ją patvirtinantį pažymėjimą).

Žinantis Lietuvos Respublikos norminius aktus, reglamentuojančius elektros įrengimų ir įrenginių eksploatavimo ir naudojimo reikalavimus ir gebantis juos taikyti praktikoje.

FUNKCIJOS. Elektriko pagrindinės atliekamos funkcijos:

1. Sugeba savarankiškai atlikti pavestą darbą, nepažeisdamas tiesioginio vadovo teisėtų nurodymų;
2. Parengia arba sukomplektuoja įstaigos objektų elektros energijos tiekimo schemas, pažymi eksploatacijos metu atsiradusius pakeitimus.
3. Parengia arba sukomplektuoja įstaigos objektuose esančių elektros spintų schemas, pažymi eksploatacijos metu atsiradusius pakeitimus.
4. Sukomplektuoja arba naujai parengia įstaigoje eksploatuojamų įžeminimo įrenginių brėžinius, jų įrengimo vietos planus.
5. Kontroliuoja įstaigoje eksploatuojamų elektros įrenginių bandymų ir matavimų galiojimo terminus, organizuoja bandymų ir matavimų atlikimą, vertina (ar tinkamos vertės) ir tikrina atliktų matavimų teisingumą (ar išmatuoti visi įrenginiai ir t.t.).
6. Dalyvauja rengiant įstaigoje įgyvendinamų projektų (remontų, rekonstrukcijų ir t.t.) elektros įrenginių technines sąlygas, techninius reikalavimus.
7. Kontroliuoja įstaigoje įgyvendinamų projektų (remontų, rekonstrukcijų ir t.t.) elektros įrenginių montavimo metu atliekamų elektrotechnikos darbų atitiktį techninėms sąlygoms, projektams, aprašams ir norminių aktų reikalavimas, apie neatitikimus informuoti atsakingą įstaigos asmenį.
8. Dalyvauja įstaigoje įgyvendinamų projektų (remontų, rekonstrukcijų ir t.t.) pripažinimo, vertinimo komisijų darbe, vertina darbų atlikimo atitiktį projektui, techninėms sąlygoms, aprašams, norminių aktų reikalavimas. Vertinti elektros įrenginių bandymų matavimų apimtis, rezultatų teisingumą. Vertinti įrengtų elektros įrenginių funkcionalumą, pateiktos techninės dokumentacijos pakankamumą.
9. Kontroliuoja įstaigos objektų suvartotos elektros energijos apimtį, jas analizuoja, teikia atsakingam asmeniui pasiūlymus efektyvesniam elektros energijos vartojimui užtikrinti.
10. Kontroliuoja, organizuoja įstaigos elektrotechninio personalo atestacijas.
11. Sukomplektuoja įstaigos objektų elektros tiekimo, pirkimo sutartis, elektros tinklo nuosavybės ribų aktus.
12. Dalyvauti įstaigos objektų elektros energijos pirkimo, perdavimo sutarčių, el. energijos pardavėjų, el. energijos planų pasirinkimo procese.
13. Organizuoja elektros įrenginių gedimų likvidavimą, reikiamų medžiagų paiešką, užsakymą, rangovų parinkimą.
14. Sujungia nesudėtingas detales;
15. Derina bendrastatybinius, remonto ir aptarnavimo darbus su kitais ūkio dalies darbuotojais.

Papildoma informacija:

1) Darbo užmokestis 0,8335 pareiginės algos koeficientas.

Jei Jums reikalinga papildoma informacija, turite klausimų, maloniai prašome susisiekti su mumis:

Tel. +370 630 23 333; el. paštas vilija.derliuniene@mtec.lt