

## ELEKTRIKU AMETIJUHEND

<b>1. ASEND STRUKTUURIS</b>	majandusosakond
<b>1.1 VAHETU JUHT</b>	majandusosakonna juhataja
<b>1.2 ALLUVAD</b>	puuduvad
<b>1.3 ASENDAJA</b>	elektrik- remonditööline
<b>1.4 ASENDAB</b>	elektrikut- remonditöölist
<b>2. AMETIKOHA PÕHIEESMÄK</b>	Tagada kooli elektripaigaldiste käit, seadistamine ja remont. Uute elektripaigaldiste ehitamine
<b>3. ISESEISEV VASTUTUS</b>	<b>SOOVITUD TULEMUS</b>
3.1. Elektrisüsteemide hooldamine ja remont	<ul style="list-style-type: none"> <li>• on kindlustatud hoonete elektrisüsteemide seisukorra jälgimine</li> <li>• on tagatud hoonetes ja ruumides hooldus - ja pisiremont-tööde teostamine</li> <li>• on tagatud olemasoleva inventari korrastamine ja remontimine</li> <li>• puhtad, korras tööruumid, töökohad ja arvestused materjalide kasutamise kohta</li> <li>• on tagatud käidujuhi juhendamisel elektripaigaldise vajalike remondi- ja hooldustööde teostamine</li> <li>• on tagatud materiaalsete väärtuste säästlik ja otstarbekas kasutamine</li> </ul>
3.2. Oma töös järgib tervisekaitse- ja ohutusnõudeid	Korras hooned ja ruumid
3.3. Oma töös juhindub töösisekorraeskirjadest ja kodukorrast	Eeskirjad täidetud
3.4. Igapäevane tutvumine teadete vihikuga	Korras ja töötavad elektripaigaldised
3.5. Kohene informeerimine rikkeohtlikest ja kiiremas korras	Korras ja töötavad elektripaigaldised
3.6. Osalemine muudel majandustöödel	Muude ülesannet täitmine toimub majandusosakonna juhataja või direktori korraldusel
3.7. Erakorraliste avariitööde tegemine väljaspool tööaega vastavalt vajadusele või väljakutsumisele, mis tasustatakse või asendatakse vaba ajaga	Korras ja töötavad elektripaigaldised
3.8. Elektrinäitude ülesmärkimine iga kuu viimasel tööpäeval	Elektrinäidud fikseeritud ja edastatud majandusosakonna juhatajale
3.9. Esmaste tulekustustusvahendite ülevaatus 1 kord kuus ja päeviku pidamine	Töökorras esmased tulekustutusvahendid

<b>4. Kooskõlastatud tegevus</b>	
majandusosakonna juhatajaga käidujuhiga	tööks vajalike vahendite ostmine, tööülesannete täpsustamine elektripaigaldiste remonttööd, pisiremondid
<b>5. Koostöö</b>	
õpilaskodu juhataja	töökorras elektripaigaldised
kaastöötajatega	töökorras elektripaigaldised
<b>6. Ettepanekud ja informatsioon</b>	
Juhtkonnale kooli töökorralduse parandamiseks.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eelanalüüsitud, põhjendatud ning rakendatavad ettepanekud.</li> </ul>
Majandusosakonna juhatajale oma tööks vajalike seadmete, inventari jne ostmiseks	Vastavalt kinnitatud eelarvele
<b>7.ÕIGUSED</b>	
Saada tööülesannet täitmiseks vajalikke töövahendeid ja vajadusel tehnilist abi nende kasutamisel	Oma töövaldkonna piires.
Saada ületunnitöö eest lisatasu või vaba aega vastavalt kokkuleppele	Vastavalt kinnitatud eelarvele
Saada ametialaselt vajalikku täiendkoolitust	Vastavalt kinnitatud eelarvele
<b>8. KOMPETENTSID</b>	
<b>8.1 Haridus</b>	erialane kutseharidus
<b>8.2 Töökogemus</b>	eelnev töökogemus vähemalt 5 aastat
<b>8.3 Ametialased lisateadmised ja oskused</b>	ei ole nõutud
<b>Keelteoskus</b>	riigikeeleoskus
<b>Arvutioskus</b>	ei ole nõutud
<b>Muud lisaoskused</b>	ei ole nõutud
<b>8.3 Ametialased lisateadmised ja oskused</b>	lojaalsus, kohusetundlikkus, hea suhtlemisoskus, täpsus
<b>8.4. Isiksuseomadused</b>	korrektne, hoolikas, alagatusvõimeline, loov, aus
<b>9. AMETIJUHENDI MUUTMINE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ametijuhendit muudetakse vastavalt töökorralduse muutumisele, kuid mitte sagedamini kui kord aastas.</li> </ul>	Vastavalt vajadusele
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ametijuhendit võib muuta töötaja nõusolekuta, kui ei muutu ametikoha eesmärk, põhifunktsioon(id), nõutav erialane ettevalmistus ega teenistuja palk ja ametniku ülesannete maht oluliselt ei</li> </ul>	Vastavalt vajadusele

#### VAHETU JUHT

Nimi:	Allkiri/kuupäev:
-------	------------------

TÖÖTAJA

Nimi:	Allkiri/kuupäev:
-------	------------------