

DARBO SKELBIMAS VALGYKLOS VEDĖJO (-JOS) PAREIGOMS UŽIMTI

Utenos regioninis profesinio mokymo centras, viešoji įstaiga, buveinės adresas Aukštaičių g. 5, LT-28217 Utena, kodas 111965099, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu“,

skelbia konkursą **Utenos regioninio profesinio mokymo centro Valgyklos vedėjo (-jos) pareigoms užimti** (pareigybės grupė - specialistai su aukštuoju mokslu) **nuo 2026 m. rugsėjo 1 d.**

Pareigybės lygis – A2.

Pareigybės paskirtis – tinkamai organizuoti Centro valgyklos darbą.

Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai.

Darbo užmokestis – priklauso nuo darbuotojo profesinės darbo patirties ir kitų kriterijų. Taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo 0,76 iki 1,75 (nuo 1366 Eur iki 3146 Eur neatskaičius mokesčių).

Darbo laiko norma - 40 valandų per savaitę (1 etatas).

Darbo vieta – Utenos regioninis profesinio mokymo centras.

Konkurso paskelbimo data 2026 m. birželio 22 d. (patęsimas).

Konkurso pabaigos data 2026 m. liepos 31 d. (imtinai).

Pretendentų atrankos posėdis vyks 2026 m. rugpjūčio 5 d. Apie tikslesnį pokalbio laiką kandidatai bus informuojami asmeniškai.

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. Valgyklos vedėjas privalo turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją (universitetas arba kolegija). (Privalumas - įgyta mitybos studijų krypties arba maisto technologijų studijų krypties arba jai lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija).
2. Mokėti rengti dokumentus pagal Dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles.
3. Žinoti valgyklai ir maitinimui keliamus reikalavimus, taisykles.
4. Išmanyti maisto produktų gamybai, technologijai keliamus reikalavimus.
5. Gera išmanyti darbų ir priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimus valgyklos darbui ir maisto gamybai užtikrinti.
6. Gebėti organizuoti pavaldžių darbuotojų darbą.
7. Mokėti naudotis interneto naršykle, elektroninio pašto programa, MS Office ir kitais Centre naudojamais programiniais paketais, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe.
8. Mokėti vesti maisto produktų kiekinę ir suminę apskaitą, patikėtų materialinių vertybių apskaitą ir nurašymus.
9. Privalumas – patirtis dirbant maitinimo srityje.

Darbo pobūdis:

1. Sudaro valgiaraščius pagal sveikos mitybos reikalavimus.
2. Paskirsto darbą valgyklos darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, savalaikiškumą, leidžiamos produkcijos gamybą, žaliavų, maisto produktų, prieskonių taupų naudojimą, technologijos ir sanitarijos normų laikymąsi.
3. Organizuoja ir atsako už Centro organizuojamą gamybinę ir prekybinę veiklą, apimančią maisto produktų priėmimą ir laikymą, gamybą, pardavimą ir jo vartojimo organizavimą.

4. Atsako už virtuvės, maisto išdavimo, pagalbinių patalpų, įrangos, indų, inventoriaus, įrankių atitikimą higienos normoms ir savalaikį jų atnaujinimą, saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos ir kitų maitinimo įmonei keliamų reikalavimų laikymąsi.
5. Užsako valgyklai maisto produktus ir prieskonius, atsako už jų kokybę.
6. Nustatyta tvarka rengia ataskaitas ir laiku pristato į buhalteriją.
7. Kontroliuoja, kad valgyklos darbuotojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, sanitarijos taisyklių reikalavimų, darbų saugos, eksploatacinių (gamyklos gamintojos) instrukcijų reikalavimų.
8. Bendradarbiauja su administracija, maisto tiekėjais, atsakingomis institucijomis.

Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse (1 priedas);
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
3. Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);
4. Užpildytą pretendento anketą (2 priedas);
5. Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo (3 priedas);
6. Teisėto darbo su vaikais QR kodą.

Pretendentai dokumentus privalo pateikti adresu: Aukštaičių g. 5, LT-28234 Utena, Utenos regioninio profesinio mokymo centro personalo specialistui (211 kab.), pirmadieniais - penktadieniais nuo 7.30 iki 11.00 ir nuo 11.30 iki 16.00 val. (asmeniškai, registruotu laišku, elektroniniu paštu). el. p. svetlana.guigiene@utenosrpmc.lt

Pretendentams, kurie atitiks nustatytus reikalavimus, pranešimai apie dalyvavimą atrankoje, bus pateikti elektroniniu paštu arba telefonu individualiai.

Informacija apie skelbiamą konkursą:

Centro tinklalapyje <http://www.utenosrpmc.lt>

Kandidatų į laisvą darbo vietą asmens duomenys tvarkomi teisės aktų nustatyta tvarka, saugomi tol, kol vyksta atranka į konkrečią poziciją. Pasibaigus atrankai kandidatų asmens duomenys bus sunaikinami.