

PREKYBOS IR MEDIENOS IŠVEŽIMO VIRŠININKAS

1.SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Prekybos ir medienos išvežimo viršininkas privalo:

1.1. Žinoti LR įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos bei Generalinės miškų urėdijos prie Aplinkos ministerijos teisės dokumentus, taip pat kitus teisės aktus, reglamentuojančius prekybą mediena ir kita miško produkcija, medienos apskaitą, standartizaciją ir kitą veiklą, susijusią su darbo sritimi.

1.2. Turėti organizacinių gabumų, būti darbštus, pareigingas.

1.3. Domėtis medienos rinka respublikoje ir užsienyje, pasiūla, paklausa, kainomis.

1.4. Mokėti bent vieną užsienio kalbą, dirbti kompiuteriu.

2.ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2.1. Rengia pusmetinius apvalios medienos pardavimo konkursus, organizuoja medienos pardavimą aukcionuose bei pirkėjo ir pardavėjo susitarimu, įformina protokolus.

2.2. Ruošia apvalios medienos pardavimo sutartis.

2.3. Kontroliuoja kaip laikomasi produkcijos kokybės ir standartų reikalavimų.

2.4. Seka medienos pardavimo sutarčių vykdymą pagal atleidžiamos medienos kiekį ir apmokėjimą. Renka operatyvines žinias apie medienos apmokėjimą pagal sutartyse numatytus mokėjimo terminus.

2.5. Informuoja urėdą apie pirkėjus, praleidusius mokėjimo terminus, priskaičiuoja sutartyse numatytus delspinigius.

2.6. Vykdo susirašinėjimą su skolininkais dėl skolų išieškojimo, ruošia pretenzijas bei medžiagą teismams.

2.7. Analizuoja medienos sortimentų paklausą ir užtikrina jų pardavimą optimaliausiomis kainomis.

2.8. Renka informaciją apie apvalios medienos pirkėjus, jų mokumą bei patikimumą.

2.9. Teikia reikiamas žinias ir ataskaitas apvalios medienos realizacijos klausimais.

2.10. Užtikrina medienvežių automobilių efektyvų panaudojimą pagal jų paskirtį.

2.11. Užtikrina savalaikį medienos išvežimo ir realizacijos užduočių įvykdymą.

2.12. Tobulina darbo organizavimą, ieško rezervų darbo našumui kelti ir medienos išvežimo savikainai mažinti.

2.13. Rūpinasi kokybišku medienos sandėliavimu.

2.14. Nustato medienos išvežimo užduotis vairuotojams ir kontroliuoja jų įvykdymą.

2.15. Atsako už savalaikį medienos likučių išvežimą, siekiant, kad nepablogėtų jų prekinė vertė dėl per ilgo jų laikymo miško sandėlyje.

2.16. Atsako už pradėtų eksploatuoti medienos sandėlių tvarkingumą.

2.17. Kontroliuoja medienos rūšiavimą medienos sandėliuose pagal medžių rūšis, sortimentus, klases ir jos tvarkingą sandėliavimą.

2.18. Kontroliuoja medienos pardavimo sutarčių vykdymą pagal atleidžiamos medienos kiekį.

2.19. Tikrina atkraunamos medienos į vagonus ir automobilius, kiekį ir kokybę.

2.20. Laikosi miškų sertifikavimo principų ir kriterijų.

2.21. Vykdo profesionalios medžioklės plotų tvarkymo, priežiūros bei apsaugos darbus:

2.21.1. vykdo medžioklės plotų apsaugą nuo brakonierių;

2.21.2. vykdo biotechninių priemonių tvarkymo darbus;

2.21.3. padeda organizuoti komercines medžiokles su varymais;

2.21.4. vykdo ūkininkų pasėlių apsaugą nuo laukinių gyvūnų daromos žalos;

2.21.5. vykdo neperspektyvių bebraviečių išardymą ir juose gyvenančių bebrų medžiojimą.

2.21.6. vykdo plėšrūnų skaičiaus reguliavimą.

2.22. Kontroliuoja kaip miško naudotojai, miško savininkai, miško lankytojai laikosi priešgaisrinių miško apsaugos, miško lankymo, šalutinio ir kito miško naudojimo taisyklių.

2.23. Išaiškina miško pažeidėjus, sulaiko neteisėtai įsigytą miško produkciją, surašo miško pažaidos protokolus, nustatyta tvarka nagrinėja administracines bylas, pagal savo kompetenciją skiria administracines baudas, pateikia ieškinius už padarytą žalą miškui ir aplinkai, rengia ir perduoda pažeidimų dokumentaciją teismui, atstovauja miškų urėdijai teismuose.

2.24. Vykdo kitus miškų urėdo nurodymus.