

Lääne-Viru Maavalitsuse kantselei haldusspetsialisti töölepingu 27.03.2013 nr 4-11/2013/109 järgsed tööülesanded:

Töötaja tööülesanneteks on:

- Maavalitsuse osakondade kantseleitarvikute tellimuste kokkukogumine ja vastava kauba kauplusest kohale toimetamine.
- Tagab maavalitsuse üldtranspordi toimimise.
- Peab omama juhilube ja tagab ise autojuhina ühe üldtranspordi sõiduki töö maavalitsusele vajaminevate sõitude realiseerimiseks.
- Hoiab korras ja puhtana maavanema auto ning vajadusel sõidab sel autol autojuhina.
- Tagab maavalitsuse ja maavalitsuse poolt liisitud autopargi liikluskindlustuse õigeaegse vormistamise.
- Täidab muid õigusaktidest või maavanema ja maasekretäri korraldustest tulenevaid tööülesannetega seotud ülesandeid.
- Suhtlemine Riigi Kinnisvara AS-ga F.R.Kreutzwaldi 5 kinnistu üürilepingust tulenevates küsimustes.