

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Darbas sudėtingas ir atsakingas, reikalaujantis:

- aukštojo bibliotekinio (ar humanitarinio) magistro ar bakalauro išsimokslinimo;
- ne mažesnio kaip 5 metų darbo stažo bibliotekoje per pastaruosius 10 metų.

Turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus bei norminius aktus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą, Kultūros ministerijos teisės aktus, bibliotekininkystės ir bibliografijos standartus, Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- bibliotekininkystės teoriją ir praktiką: bibliotekos vykdomų funkcijų teorinį pagrindimą, naujausias idėjas bei metodus bibliotekų veiklos organizavimo srityje;
- vadybos ir administravimo pagrindus;
- tarnybinės etikos, psichologijos pagrindus;
- raštvedybos taisykles;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus.

Turi mokėti:

- analizuoti, apibendrinti ir planuoti strateginius uždavinius;
- organizuoti ir praveisti posėdžius, pasitarimus, dalykines diskusijas;
- spręsti konfliktines situacijas;
- bendrauti su žmonėmis;
- įvertinti atliktų darbų apimtį ir kokybę;
- savarankiškai planuoti ir naudotis dokumentais ir kita informacija anglų (vokiečių, prancūzų) ir rusų kalbomis.

PAREIGOS

Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Bibliotekos dalykinę veiklą:

- rengia (arba pritaiko) bei diegia Bibliotekos norminius dokumentus, susijusius su bibliotekos veiklos turiniu, numato jų įgyvendinimo tvarką;
- rengia bibliotekinių darbo ciklą ir procesų ekspertizes, sudaro arba koreguoja atliekamų darbų seką; parengtus dokumentus derina su Bibliotekos direktoriumi bei struktūrinių padalinių vadovais;

- analizuoja ir apibendrina Bibliotekos veiklą; prognozuoja Bibliotekos dalykinės veiklos kryptis ir numato konkrečias priemones joms įgyvendinti;
- dalyvauja rengiant Bibliotekos vystymo programas, rengia arba dalyvauja rengiant programų įgyvendinimo metodiką, perspektyvius ir metinius veiklos planus;
- organizuoja (arba dalyvauja rengiant) Bibliotekos ir (ar) jos aplinkos tyrimo programas;
- analizuoja Bibliotekos struktūrinių padalinių darbo planus, statistinius duomenis, ataskaitas, vertina jam pavaldžių struktūrinių padalinių ir jų vadovų veiklą;
- kontroliuoja technologinę drausmę ir bibliotekų veiklos standartų diegimą struktūriniuose padaliniuose;
- savarankiškai sprendžia Bibliotekos veiklos turinio klausimus jo kompetencijos ribose;
- dalyvauja parenkant kandidatus bibliotekinio darbo vietoms užimti; organizuoja ir įgyvendina darbus, susijusius su naujo darbuotojo adaptavimo kolektyve procesu;
- kartu su Bibliotekos direktoriumi bei struktūrinių padalinių vadovais organizuoja bendrus Bibliotekos darbuotojų, atskirų struktūrinių padalinių ar darbo grupių pasitarimus bibliotekos veiklos turinio klausimais;
- nagrinėja šalies ir užsienio bibliotekų veiklos patirtį, numato ir diegia priemones, gerinančias Bibliotekos paslaugų kokybę;
- organizuoja Bibliotekos personalo (bibliotekinių darbuotojų) profesinės kvalifikacijos tobulinimą; dalyvauja bibliotekos bei regiono savivaldybių bibliotekų šios kategorijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo veikloje: rengia ir dalyvauja rengiant mokymo kursų programas, seminarus, kitus mokomuosius renginius, pranešimus. Koordinuoja šią veiklą su Lietuvos Nacionalinės bibliotekos bibliotekininkystės centru bei kitomis institucijomis, organizuojančiomis bibliotekininkų profesionalų mokymą;
- vadovauja Bibliotekoje vykstančioms studentų praktikoms;
- teikia konsultacijas viešųjų bibliotekų veiklos turinio klausimais. Dalyvauja Bibliotekos organizuojamose išvykose į apskrities savivaldybių viešąsias bibliotekas; kuruoja šių bibliotekų valdymo ir organizavimo klausimus.

Atnaujinta 2019.02.27.