

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. ieško bendradarbiavimo partnerių, palaiko ir plečia profesinius ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis, kitomis neformalų suaugusiųjų švietimą vykdančiomis įstaigomis, institucijomis, organizacijomis;
2. inicijuoja, rengia ir koordinuoja lokalius, nacionalinius ir tarptautinius bibliotekininkų kvalifikacijos kėlimo ir patirties mainų projektus, skirtus Bibliotekos ir Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančių savivaldybių viešųjų ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekų (toliau – Teritorijos bibliotekos) specialistams pagal suaugusiųjų neformalaus švietimo programas;
3. derina visus projektų vykdymo veiksmus su Skyriaus vadovu;
4. pagal kompetencijas konsultuoja, teikia metodinę pagalbą, veda mokymus ir stažuotes Teritorijos bibliotekų, Lietuvos ir užsienio bibliotekų specialistams suaugusiųjų neformalaus švietimo, kvalifikacijos kėlimo, projektinių paraiškų rengimo ir pan. klausimais;
5. organizuoja Bibliotekos ir Teritorijos bibliotekų specialistų kvalifikacijos kėlimo (stažuotės, mokymai, seminarai) ir grįžamojo ryšio renginius (pristatymus);
6. organizuoja užsienio šalių bibliotekininkų ir suaugusiųjų neformalaus švietimo specialistų mokymosi vizitus Bibliotekoje;
7. rengia ir pristato pranešimus, straipsnius, prezentacijas apie Bibliotekos vykdomus suaugusiųjų neformalaus švietimo projektus ir veiklas konferencijose ar kituose renginiuose lietuvių ir/ ar užsienio kalba;
8. rengia ir teikia informaciją apie suaugusiųjų neformalaus švietimo veiklas Bibliotekos interneto svetainei, elektroninėms platformoms, socialinėms paskyroms, spaudai lietuvių ir/ ar užsienio kalba;
9. administruoja Bibliotekos interneto svetainės tinklaraštį „Geros knygos“;
10. organizuoja Bibliotekos klubų veiklas, bendradarbiavimą su kitais klubais Lietuvoje ir užsienyje;
11. veda ekskursijas Bibliotekoje lietuvių ir užsienio kalba;
12. atlieka Bibliotekos dokumentų vertimus į/iš anglų kalbos, susijusius su Skyriaus veikla;
13. teikia siūlymus Skyriaus vadovui, susijusius su suaugusiųjų neformalaus švietimo veikla, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir kitais procesų tobulinimo klausimais;
14. derina visus procesų vykdymo veiksmus su tiesioginiu vadovu;
15. kelia savo profesinę kvalifikaciją;
16. dalyvauja Bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių veikloje;
17. teikia Skyriaus vadovui savo veiklos ataskaitas;
18. pavaduoja kitą Skyriaus darbuotoją, jam laikinai nesant darbe;
19. vykdo kitus tiesioginio vadovo ir/ar Bibliotekos administracijos nenuolatinio pobūdžio nurodymus, susijusius su pareigybės aprašyme nustatytomis funkcijomis.

2025 m. gruodžio 31 d.