

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Vyresn. bibliotekininku gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą.

Vyresn. bibliotekininkas turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus bei norminius aktus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą, Kultūros ministerijos teisės aktus, Lietuvos standartizacijos departamento nustatytus informacijos ir dokumentų, bibliotekų veiklą reglamentuojančius standartus, kitus standartus, Bibliotekos bei Skyriaus veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- bendravimo psichologijos ir etikos pagrindus;
- raštvedybos taisykles;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus.

Vyresn. bibliotekininkas turi mokėti:

- planuoti, organizuoti, analizuoti ir apibendrinti savo veiklą;
- naudotis šiuolaikinėmis komunikacijos ir informacijos priemonėmis;
- dirbti Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (toliau – LIBIS) programine įranga;
- bendrauti su žmonėmis;
- naudotis informacija ir dokumentais anglų, kita užsienio kalba;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

PAREIGOS

Vyresn. bibliotekininkas privalo:

- vykdyti tarpbibliotekinio abonemento (toliau – TBA) veiklą Kultūros ministerijos nustatytoje Bibliotekos veiklos teritorijoje (toliau – Teritorija);
- konsultuoti Teritorijoje veikiančias savivaldybių viešąsias ir kitas bibliotekas TBA veiklos organizavimo klausimais;
- inicijuoti TBA abonentų poreikių tyrimą, vykdyti apklausas, analizuoti užklausas;
- administruoti LIBIS TBA posistemę;
- rengti naudojimosi TBA taisykles ir kitus projektus, susijusius su TBA veikla;
- rengti statistinę ir žodinę TBA veiklos ataskaitą ir planus;

- vykdyti Bibliotekos vartotojų ir lankytojų registravimą, perregistravimą ir kontrolę;
- informuoti esamus ir naujus vartotojus apie aptarnavimo tvarką ir Bibliotekos paslaugas;
- vykdyti vartotojų įėjimo ir išėjimo kontrolę;
- dirbti kasos aparatu, priimti įmokas už mokamų paslaugų sąraše įrašytas paslaugas;
- atlikti periodines ir Z kasos operacijas, užtikrinti kasos aparatu atliekamų operacijų tikslumą;
- Vyresn. bibliotekininkas pavaduoja Skyriaus vyresn. bibliotekininką (IV), jam laikinai nesant darbe.
- Vyresn. bibliotekininkas rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui.

Vyresn. bibliotekininkas atlieka kitus su savo pareigomis susijusius darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direkcijos pavedimu.

Atnaujinta 2019.02.13