

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Vyr. bibliotekininku gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį su pareigomis susijusioje srityje.

Vyr. bibliotekininkas turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymą, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą, kitus įstatymus, 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;
- bibliotekininkystės teoriją ir praktiką;
- raštvedybos taisykles;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus.

Vyr. bibliotekininkas turi mokėti:

- savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, taikyti sudėtingas taisykles ir procedūras;
- savarankiškai atlikti sudėtingas užduotis ir funkcijas, susijusias su planavimu, atlikimo metodų ir technologijų tobulinimu, įvertinimu bei kontrole;
- dalyvauti numatant ilgalaikius bibliotekos tikslus ir užtikrinant strateginių planų vykdymą;
- planuoti, organizuoti, analizuoti ir apibendrinti savo veiklą;
- naudotis šiuolaikinėmis informacijos ir komunikacijos technologijomis;
- dirbti Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos programomis;
- bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje;
- bent vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų ar kitą);
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

PAREIGOS

Vyr. bibliotekininkas privalo:

- inicijuoti, rengti ir vykdyti Bibliotekos kultūrinės veiklos ir meno projektus;
- inicijuoti ir vykdyti Bibliotekos paslaugų populiarinimą interneto komunikacijos priemonėse;

- inicijuoti, rengti ir vykdyti edukacines ir neformaliojo švietimo programas;
- inicijuoti ir organizuoti bendravimo ir kūrybinės saviraiškos veiklas įvairioms bendruomenės grupėms;
- vesti pažintines ir edukacines ekskursijas po Biblioteką lietuvių ir anglų kalbomis;
- prisidėti prie kultūrinių ir meno krypties renginių organizavimo;
- rengti informacinius pranešimus ir reklaminę medžiagą apie esamas ir naujas Skyriaus paslaugas bei organizuojamus renginius, aktualią informaciją laiku pateikti Bibliotekos interneto svetainių ir socialinių tinklų administratoriams;
- inicijuoti profesinius ryšius su panašaus profilio įstaigomis ir institucijomis Lietuvoje bei užsienyje;
- inicijuoti Bibliotekos reklaminių ir informacinių leidinių rengimą, dalyvauti juos rengiant;
- pagal kompetenciją ir Skyriaus vykdomą veiklą teikti praktinę metodinę pagalbą Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių ir mokyklų bibliotekoms (toliau – Teritorijos bibliotekos), konsultuoti Teritorijos bibliotekų darbuotojus;
- aptarnauti ir konsultuoti Bibliotekos vartotojus;
- Vyr. bibliotekininkas pavaduoja Skyriaus vedėją ir vyr. metodininką, jiems laikinai nesant darbe.
- Vyr. bibliotekininkas rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui.

Vyr. bibliotekininkas atlieka kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direkcijos pavedimu.

Atnaujinta 2019.02.13