

## **KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI**

Kultūrinių renginių organizatorius turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį su pareigomis susijusioje srityje.

Turi žinoti ir mokėti:

- bibliotekų fondų organizavimą reglamentuojančius teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktikoje;
- išmanyti bibliotekininkystės teoriją ir praktiką;
- tarnybinės etikos ir psichologijos pagrindus, fondų apsaugos, konservavimo ir restauravimo principus;
- raštvedybos taisykles, naudotis LIBIS, dirbti MS Office programiniu paketu;
- planuoti, organizuoti, analizuoti ir apibendrinti savo veiklą;
- naudotis dokumentais ir kita informacija anglų ar kitomis užsienio kalbomis;
- kaupti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

## **PAREIGOS**

Kultūrinių renginių organizatorius privalo:

- dalyvauti įgyvendinant Skyriaus vykdomus kultūrinės veiklos projektus, prisidėti prie jų iniciavimo, ieškoti rėmėjų kultūrinių projektų įgyvendinimui;
- bendradarbiauti su švietimo, kultūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, kitais Bibliotekos partneriais;
- organizuoti ir vesti edukacinius renginius ir ekskursijas;
- ruošti renginių scenarijus;
- organizuoti dailės bei kitas parodas;
- aptarnauti ir konsultuoti vartotojus apie Skyriaus teikiamas paslaugas, vartotojų aptarnavimo tvarką;
- individualiai mokyti vartotojus informacijos paieškos elektroninės informacijos ištekliuose;
- fotografuoti Skyriaus organizuojamus renginius, tvarkyti Skyriaus nuotraukų archyvą;
- rengti ir teikti ataskaitas apie savo vykdomą veiklą skyriaus vadovui;
- pavaduoti kitus Skyriaus darbuotojus.

Atlikti kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direkcijos pavedimu.