

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Asmuo, pretenduojantis užimti projektų koordinatoriaus pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srityje;
- turėti ne mažesnę kaip 1 (vienerių) metų profesinio darbo patirties bibliotekininkystės mokslų krypties srityje;
- labai gerai mokėti valstybinę kalbą;
- mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų ar kt.) pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
- mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
- mokėti savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti ir pateikti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- gebėti analizuoti ir prognozuoti komunikacijos bei informacijos procesus, taikyti inovatyvius veiklos metodus;
- mokėti rengti projektų paraiškas finansinei paramai gauti;
- būti susipažinusiame ir gebėti taikyti bibliotekų veiklą reglamentuojančius įstatymus, norminius dokumentus ir galiojančius standartus;
- teikti konsultacijas savo turimų kompetencijų ir vykdomos veiklos ribose.

PAREIGOS

Projektų koordinatorius privalo:

- inicijuoti, rengti ir koordinuoti Bibliotekos ir Teritorijos bibliotekų bendrus plėtros projektus (programas), dalyvauti jų įgyvendinime;
- rinkti ir kaupti informaciją apie finansinės paramos fondus ir programas, teikti siūlymus dėl Bibliotekos dalyvavimo juose ;
- inicijuoti bendradarbiavimą su Lietuvos ir užsienio institucijomis, įstaigomis bei tarptautinėmis organizacijomis, siekiant partnerystės bendriems projektams;
- ieškoti galimybių pritraukti įvairių nacionalinių ir tarptautinių fondų, programų, organizacijų, verslo subjektų lėšas, reikalingas Bibliotekos projektams įgyvendinti bei bendrai Bibliotekos plėtrai vykdyti;

- skleisti ir viešinti informaciją Bibliotekos struktūriniams padaliniams apie skelbiamus kvietimus ir konkursus, galimybes teikti paraiškas rėmimo fondams ir kitiems finansavimo šaltiniams;
- tikrinti projektinių idėjų, gautų iš Bibliotekos struktūrinių padalinių atitiktį finansavimo sąlygoms, teikti išvadas Bibliotekos direktoriui ir Bibliotekos direktoriaus pavaduotojams (pagal jų veiklos sritis), o jiems patvirtinus, rengti paraiškas ar perduoti jų rengimą iniciatoriams;
- rengti Bibliotekos projektų registrą, atlikti įgyvendinamų projektų stebėseną bei projektinės veiklos analizę;
- analizuoti Bibliotekos veiklos problemas ir siūlyti, inicijuoti ir rengti projektus šioms problemoms spręsti;
- pagal kompetencijas teikti konsultacijas ir metodines rekomendacijas Bibliotekos ir Teritorijos bibliotekų specialistams projektų rengimo ir valdymo klausimais;
- rengti ir dalyvauti rengiant Bibliotekos veiklą reglamentuojančius dokumentus.

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

Atnaujinta 2019.02.18.