

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

Vyr. bibliotekininku gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnę 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.

Vyr. bibliotekininkas turi žinoti:

- Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos teisės aktus, Bibliotekos nuostatus, Bibliotekos direktoriaus įsakymus ir šiuos nuostatus;
- bibliotekininkystės teoriją ir praktiką;
- raštvedybos taisykles;
- priešgaisrinės ir darbo saugos reikalavimus;
- tarnybinės etikos, bendravimo psichologijos pagrindus.

Vyr. bibliotekininkas turi mokėti:

- savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti informaciją;
- savarankiškai atlikti sudėtingas užduotis ir funkcijas, susijusias su planavimu, atlikimo metodų ir technologijų tobulinimu, įvertinimu bei kontrole;
- savarankiškai kurti ir vesti edukacines programas;
- naudotis šiuolaikinėmis informacijos ir komunikacijos technologijomis;
- dirbti Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos programine įranga;
- naudotis dokumentais ir kita informacija bent viena užsienio kalba (anglų, vokiečių, prancūzų, rusų ar kita);
- bendrauti su žmonėmis, dirbti komandoje;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

PAREIGOS

Vyr. bibliotekininkas privalo:

- rengti ir dalyvauti rengiant kultūrinės edukacijos programas;
- organizuoti ir vesti edukacinius renginius Bibliotekos erdvėse;
- inicijuoti ir įgyvendinti kultūrinius projektus, skirtus socialinės ir informacinės atskirties gyventojų grupėms;

- inicijuoti ir palaikyti ryšius su ugdymo įstaigomis, nevyriausybinėmis neįgaliųjų organizacijomis, kitomis organizacijomis, teikiančiomis socialines ir kultūrinės paslaugas žmonėms su negalia;
- pagal kompetenciją inicijuoti ir palaikyti ryšius su socialinės ir informacinės atskirties gyventojų grupėmis;
- pristatyti edukacines programas Kultūros ministerijos nustatytoje teritorijoje veikiančioms savivaldybių viešosioms ir mokyklų bibliotekoms, pagal kompetenciją teikti joms metodinę pagalbą;
- dalyvauti mugėse, parodose, kituose renginiuose, pristatant edukacines programas;
- užtikrinti edukacinių priemonių atnaujinimą Bibliotekos edukacinėse erdvėse;
- atsakyti už Bibliotekoje esantį Lietuvos aklujų bibliotekos punktą: aptarnauti regos ar kitą negalią turinčius asmenis, rūpintis informacijos apie šią paslaugą pateikimu visuomenei;
- teikti pasiūlymus susijusius su Bibliotekos kultūrine edukacine veikla Skyriaus vedėjui arba vyr. bibliotekininkui (VI);
- teikti pasiūlymus svarstant ir sudarant Skyriaus perspektyvinius planus, susijusius su edukacinių paslaugų teikimu Bibliotekos vartotojams;
- tirti paslaugų, skirtų socialinės ir informacinės atskirties gyventojų grupėms, Bibliotekoje kokybę;
- aptarnauti ir konsultuoti vartotojus;
- tvarkyti paskirtą Skyriaus dokumentų fondo dalį;
- dalyvauti skaitymo skatinimo programose ir akcijose;
- vesti Bibliotekoje pažintines ekskursijas lietuvių, anglų kalbomis.
- Vyr. bibliotekininkas pavaduoja Skyriaus vyr. bibliotekininką (VI), jam laikinai nesant darbe.
- Vyr. bibliotekininkas rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui.

Vyr. bibliotekininkas atlieka kitus darbus Skyriaus vedėjo ir Bibliotekos direkcijos pavedimu.

Atnaujinta 2019.02.13