

PAREIGYBĖS PASKIRTIS

Formuoti ir organizuoti kryptingą jaunimo poreikius atitinkančią kokybišką Skyriaus Atviros jaunimo erdvės (toliau – AJE) veiklą pasiūlą, inicijuoti ir užtikrinti ilgalaikę jaunimo veiklą plėtrą, rengti ir įgyvendinti su naujų paslaugų ir produktų tikslinei grupei diegimu susijusius projektus, vykdyti metodinę veiklą veiklą jaunimui kūrimo ir įgyvendinimo klausimais Bibliotekoje ir LR Kultūros ministerijos nustatytai Bibliotekos veiklos teritorijai priklausančiose savivaldybių viešosiose ir mokyklų (išskyrus aukštąsias) bibliotekose (toliau – Teritorijos bibliotekose).

FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis Darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 1.1. formuoja ir koordinuoja Bibliotekos AJE veiklą, užtikrina jos tęstinumą;
 - 1.2. inicijuoja ilgalaikio AJE veiklą plėtros priemonių plano rengimą, užtikrina jo įgyvendinimą;
 - 1.3. teikia informacines ir konsultacines paslaugas 14-29 metų amžiaus vartotojų grupei;
 - 1.4. inicijuoja ir koordinuoja neformalių jaunimo grupių ir su jaunimu dirbančių organizacijų įsitraukimą į AJE veiklą;
 - 1.5. rengia ir įgyvendina su naujų paslaugų ir produktų tikslinei grupei diegimu susijusius projektus;
 - 1.6. analizuoja ir vertina AJE vartotojų poreikius, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl veiklą turinio kokybės gerinimo ir plėtojimo Skyriaus edukacijų koordinatoriui ir Skyriaus vedėjui;
 - 1.7. inicijuoja ir palaiko profesinius ryšius su panašaus profilio įstaigomis ir institucijomis Lietuvoje bei užsienyje;
 - 1.8. kuruoja Bibliotekos savanorius: inicijuoja ir palaiko ryšius su savanorystės projektų organizatoriais, atsako už savanorių darbo Bibliotekoje organizavimą, savalaikį reikalingų dokumentų pildymą;
 - 1.9. konsultuoja Bibliotekos specialistus, edukacijų koordinatorių, nustatytos teritorijos bibliotekų specialistus jaunimo poreikius atitinkančių veiklą kūrimo ir įgyvendinimo klausimais;
 - 1.10. pagal kompetenciją rengia metodines priemones veiklą ir produktų, skirtų jaunimui, kūrimo klausimais;
 - 1.11. bendradarbiaujant su edukacijų koordinatoriumi kuria jaunimo poreikius atitinkanti neformalaus švietimo programų turinį (rengia ir veda edukacines programas, mokymus, renginius);
 - 1.12. administruoja Virtualios grafikos studijos ir AJE patalpas, vykdo šiose patalpose esančių materialinių vertybių apskaitą ir apsaugą;
 - 1.13. sistemina informaciją apie AJE veiklą, užtikrina jos sklaidą, teikdamas informaciją Komunikacijos koordinatoriui;
 - 1.14. atsako į informacines užklausas į su AJE veikla susijusiais klausimais Bibliotekos komunikacijos kanaluose;
 - 1.15. prisideda prie vaizdo įrašų turinio bibliotekos medijų kanalams (Youtube, Instagram, Facebook ir kt.) ir kitoms bibliotekos reikmėms kūrimo;
 - 1.16. rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ir ketvirčio ataskaitas Skyriaus vedėjui;

1.17. savo kompetencijų ribose pavaduoja Skyriaus multimedijų technologijų specialistą jam laikinai nesant darbe;

1.18. atlieka kitus su tiesioginių pareigų vykdymu susijusius darbus Skyriaus vadovo ir Bibliotekos administracijos pavedimu.

2021 m. birželio 1 d.