

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 6.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą, savivaldybės teisės aktais, Bibliotekos nuostatais, Skyriaus nuostatais ir Bibliotekos direktoriaus įsakymais;
 - 6.3. gebėti taikyti norminių dokumentų, reglamentuojančių bibliotekos veiklą;
 - 6.4. žinoti Bibliotekos veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, metų veiklos prioritetus;
 - 6.5. žinoti bibliotekininkystės teorijos pagrindus, fondo organizavimo principus, fondo apsaugos reikalavimus;
 - 6.6. išmanyti LIBIS sistemos funkcijas ir įrankius, mokėti taikyti universaliąją dešimtainę klasifikaciją (UDK);
 - 6.7. mokėti dirbti su kompiuterinėmis Microsoft Office paketo programomis, bei kitomis organizacinės technikos ir komunikacijos priemonėmis;
 - 6.8. išmanyti vartotojų aptarnavimo darbo etiką;
 - 6.9. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, nusistatyti veiklos prioritetus;
 - 6.10. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.11. gebėti analizuoti vartotojų poreikius, savo veiklos rezultatų analizę, teikti pasiūlymus bibliotekos veiklos tobulinimui;
 - 6.12. gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, turėti gerus bendravimo įgūdžius.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:
 - 7.1. dirba LIBIS (įdiegtomis posistemėmis);
 - 7.2. bibliografinių ir kraštyrinių duomenų sklaida, kraštyros dokumentų fondo kaupimas, sisteminimas, tvarkymas, Lietuvos integralios bibliotekų informacijos sistemos (toliau – LIBIS) analizikos kūrimas ir naudojimas;
 - 7.3. kaupia neterminuotai saugomų publikuotų ir nepublikuotų kraštyros ir bibliografijos dokumentų fondą bei informaciją apie dokumentus, susijusius su Visagino savivaldybe, įžymiais visaginiečiais;
 - 7.4. teikia bibliotekos informacines, bibliografines ir kraštyros paslaugas (aptarnauja vartotojus, skolina fiziniams ir juridiniams asmenims laikinam naudojimui kraštyros fondų dokumentus);
 - 7.5. sudaro, tvarko, prižiūri kraštyros dokumentų fondą;
 - 7.6. rengia kraštyros dokumentų fizines bei virtualias parodas, dalyvauja Bibliotekos renginių organizavime, skelbiamuose projektuose, programose, rengia ir veda ekskursijas po biblioteką;
 - 7.7. atrenka ir paruošia skenavimui laikraščius, sutvarko dokumentaciją išsiuntimui į Panevėžio apskrities viešąją biblioteką, reguliariai pildo Kultūros ministerijai skaitmeninimo ataskaitą;
 - 7.8. organizuoja ir vykdo Bibliotekos vartotojų, Lietuvos bibliotekų ir kitų organizacijų informacinį aptarnavimą per TBA;

7.9. administruoja LIBIS SAP (nustato bendruosius parametrus, suteikia roles ir įgaliojimus darbuotojams, testuoja programinės įrangos atnaujintas versijas, vykdo susirašinėimą, sprendžia iškilusias problemas ir pan.);

7.10. administruoja Bibliotekos socialinio „Facebook“ tinklo paskyrą ir užtikrina informacijos paskelbimą ir atnaujinimą socialiniame tinkle, kurią socialinio tinklo paskyrai pateikia Bibliotekos padalinių darbuotojai;

7.11. teikia mokamas paslaugas pagal patvirtintą Bibliotekos mokamų paslaugų sąrašą;

7.12. teikia pasiūlymus svarstant ir sudarant Skyriaus planus, susijusius su Bibliotekos skaitytojų aptarnavimo veikla, rengia individualius metinės veiklos planus ir teikia savo veiklos metų ataskaitą Skyriaus vadovui;

7.13. savarankiškai gilina žinias, kelia kvalifikaciją seminaruose, mokymuose,

7.14. dalyvauja darbo grupių, komisijų darbe;

7.15. pavadoja kitą Skyriaus bibliotekininką atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo, kitais atvejais;

7.16. vykdo kitus Skyriaus vedėjo ar Bibliotekos administracijos užduotis ar pavedimus, susijusius su savo pareigybės funkcijomis.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)