

## KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

### 1. Vyresn. bibliotekininkas **turi žinoti / išmanyti:**

- 1.1. teisinių ir norminių dokumentų, reglamentuojančių bibliotekų veiklą, reikalavimus;
- 1.2. bibliotekininkystės teorijos ir praktikos pagrindus, bibliotekų veiklos strategiją;
- 1.3. pedagoginių-psichologinių žinių pagrindus, turėti tas žinias pagrindžiančius dokumentus;
- 1.4. projektų rengimo ir įgyvendinimo metodiką;
- 1.5. darbo su vartotojais organizavimo principus ir taisykles, vartotojų interesus;
- 1.6. saugos darbe ir priešgaisrinės saugos taisykles;
- 1.7. raštvedybos pagrindus, profesinės etikos taisykles.

### 2. Vyresn. bibliotekininkas **turi mokėti:**

- 2.1. dirbti „Microsoft Office“ programiniais paketais, dauginimo ir skenavimo aparatais (privalumas – kompiuterinio raštingumo sertifikatas ECDL);
- 2.2. anglų kalbą – ne žemesniu kaip B1 lygiu;
- 2.3. pageidautina kitos ES užsienio šalies kalbos mokėjimas A2-B1 lygiu;
- 2.4. planuoti, organizuoti, analizuoti ir apibendrinti savo veiklą, rengti išvadas ir ataskaitas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 2.5. bendrauti su įvairaus amžiaus Bibliotekos lankytojais, dirbti komandoje.

## FUNKCIJOS

1. Organizuoja sociokultūrinės edukacijos, skaitymo skatinimo ir kitų su bibliotekų veikla susijusių neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą vartotojams:

- 1.1. rengia skaitymo ugdymo užsiėmimus įvairaus amžiaus lankytojams;
- 1.2. rengia kultūros-edukacijos užsiėmimus;
- 1.3. atsižvelgiant į vartotojų poreikius, įgyvendina kitas literatūros edukacines veiklas ir organizuoja skaityti skatinančią veiklą įvairioms vartotojų grupėms;
- 1.4. organizuoja kultūrinius-šviečiamuosius renginius tėvams ir pedagogams;
- 1.5. rengia knygų apžvalgas;
- 1.6. organizuoja apžvalgines / ir (ar) pažintines ekskursijas bibliotekoje ir už jos ribų.

2. Organizuoja dokumentų parodas, padedančias tėvams ar teisėtiems vaiko atstovams ugdyti savo vaiką, suprasti jo socialinius ir psichologinius poreikius, tėvų teises ir pareigas.

3. Bendradarbiauja su specialistais, pedagogais, Bibliotekos administracija teikdamas informaciją apie pedagoginę literatūrą ir organizuojamas Bibliotekos edukacines veiklas.

4. Atlieka vartotojų skaitybos poreikių tyrimus: rengia ir dalyvauja rengiant anketas bei platina jas; analizuoja tyrimų rezultatus, pateikia duomenis Skyriaus vedėjui.

5. Rengia ir įgyvendina projektus, skirtus Bibliotekos veiklos efektyvumui ir inovatyvių darbo metodų diegimui:

- 5.1. užtikrina sėkmingą projektų darbų eigą, koordinuoja projektų įgyvendinimo dokumentų parengimą; teikia informaciją ir dokumentus projektų vykdytojui;

- 5.2. atsako už projektinių grupių formavimą ir jų darbo koordinavimą;
- 5.3. tvarko su projektais susijusią gautą korespondenciją, pateikia ją Skyriaus vedėjui ir kitiems suinteresuotiems darbuotojams;
- 5.4. laikosi taisyklių, reglamentuojančių struktūrinių fondų projektų administravimą;
- 5.5. siekia projektų rezultatų, tikslų ir uždavinių, įgyvendinant projektus priiima atsakomybę, numatytą projektų finansavimo sutartyse;
- 5.6. rengia projektų rezultatų ir finansines ataskaitas;
- 5.7. vykdo projektų veiklų sklaidą, kitus su projektų įgyvendinimu susijusius darbus.
6. Palaiko ryšius su įvairiomis valstybinėmis švietimo ir ugdymo įstaigomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, dirbančiomis su vaikais ir socialiai remiamomis gyventojų grupėmis, teikiančiomis socialinę, psichologinę, teisinę pagalbą.
  7. Organizuoja veiklą, skatinančią gyventojų informacinio raštingumo gebėjimus:
    - 7.1. naudodamasis tradiciniais ir elektroniniais informacijos paieškos šaltiniais, juos populiarindamas, moko vartotojus naudotis fondais ir elektroniniais ištekliais;
    - 7.2. apmoko vartotojus naudotis Bibliotekos LIBIS elektroniniu katalogu;
    - 7.3. prisideda prie gyventojų kompiuterinio raštingumo mokymų ir mokymų naudotis elektroninėmis knygomis organizavimo.
  8. Pagal iš anksto sudarytą darbo grafiką aptarnauja vartotojus Lankytojų aptarnavimo skyriaus Vaikų erdvėje.
  9. Vyresn. bibliotekininkas vykdo kitus Bibliotekos direktoriaus ir Skyriaus vedėjo nurodymus kompetencijai priskirtais klausimais.