

Gražina Karlaitė, vyresnioji bibliotekininkė renginių organizavimui

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį bibliotekininkystės, komunikacijos ir informacijos ar jam lygiavertį humanitarinių ar socialinių mokslų krypties ar teatrinį išsilavinimą su bakalauro laipsniu;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos Kultūros ministro įsakymus, Bibliotekų įstatymą, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą;
- žinoti renginio vadybos ir režisūros pagrindus;
- būti susipažinusi su teatrinio žanro kolektyvo darbo specifika, ypatumais ir kūrybiško pritaikymo scenoje galimybėmis;
- gebėti suburti mėgėjų teatrinį kolektyvą, savarankiškai organizuoti jo darbą ir jam vadovauti;
- taisyklinga valstybine kalba dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- būti susipažinusi su Viešosios bibliotekos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis; civilinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimais;
- gebėti bendradarbiauti su darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
- mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti su vartotojais ir kolegomis;
- turėti gerus informacijos paieškos pagrindus, mokėti įvertinti ir analizuoti pateiktą informaciją;
- mokėti dirbti kompiuteriu, MS Word, MS Excel, kitomis programomis.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- kartu su aptarnaujančių vartotojų skyrių vedėjais planuoja ir organizuoja kultūros renginius pagal amžiaus grupes ir siekia didesnio jų populiarumo visuomenėje;
- parengia savo veiklos programą (su perspektyvomis) ir teikia Viešosios bibliotekos direktoriui derinti ir tvirtinti ir įtraukti į bendrą metų veiklos planą;
- dalyvauja rengiant ir tobulinant bibliotekos strategijos nuostatas, susijusias su renginių kokybės užtikrinimu: teikia pasiūlymus ir išsako idėjas;
- suderinęs su bibliotekos direktoriumi, rengia renginių programas, scenarijus; derina su numatytais atlikėjais, autoriais;
- organizuoja įvairius renginius: meninius, literatūros, muzikos, autorinių vakarų, įvairius literatūros konkursus, akcijas ir kitus kultūros renginius ir siekia organizuojamų renginių kokybės;
- dirba su Suaugusių teatro prie Viešosios bibliotekos trupe;
- esant reikalui, vykdo renginio atlikėjo funkcijas: veda renginius, pristato svečius;
- palaiko ryšius ir bendradarbiauja su kūrybinėmis sąjungomis, organizacijomis, kultūros ir švietimo įstaigomis;
- apie atliktą darbą nustatyta tvarka atsiskaito Viešosios bibliotekos direktoriui;
- kelia kvalifikaciją Viešojoje bibliotekoje ir už jos ribų organizuojamuose profesinio ugdymo renginiuose;

o be šiuose nuostatuose išvardintų funkcijų, vyresn. bibliotekininkas vykdo ir kitus bibliotekos Viešosios bibliotekos direktoriaus nurodymus ir pavedimus kompetencijai priskirtais klausimais.

2017-02-01 įsakymas Nr. 2-7