

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyresnysis bibliotekininkas - III grupė.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – aptarnauti skaitytojus vaikus, tvarkyti skyriaus fondą.
4. Pareigybės pavaldumas – Viešosios bibliotekos direktoriui ir Skaitytojų aptarnavimo ir vaikų literatūros skyriaus vedėjui.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 5.1. ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 5.2. būti susipažinusi su bibliotekiniais dokumentais;
 - 5.3. žinoti knygų klasifikaciją, mokėti tvarkyti kartotekas ir knygų fondą;
 - 5.4. būti susipažinusi su lietuvių ir užsienio autorių kūriniais;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.6. mokėti analizuoti savo darbą ir teikti išvadas.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. tvarkyti katalogus;
 - 6.2. aptarnauti skaitytojus;
 - 6.3. tvarkyti skyriaus fondą (klasifikuoti knygas pagal UDK, sudėti knygas lentynose pagal abėcėlę);
 - 6.4. rengti knygų parodas bei organizuoti renginius, popietes, viktorinas ir kt.;
 - 6.5. registruoti periodinę spaudą;
 - 6.6. tvarkyti skaitytojų formuliarus;
 - 6.7. inventorinti ir tikrinti gautas knygas;
 - 6.8. dirbti su skaitytojais skolininkais;
 - 6.9. tvarkyti periodinių spaudinių fondą;
 - 6.10. vykdyti kompiuterinio raštingumo mokymus vaikams;
 - 6.11. rašyti ir vykdyti projektus;
 - 6.12. pagal grafiką dirbti šeštadieniais.

IV. SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:
 - 7.18. Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymų vykdymą;
 - 7.19. kokybišką ir tinkamą pareigų atlikimą laiku;

- 7.20. teisingą veiklos duomenų pateikimą;
- 7.21. atliktą veiklą ir jos rezultatus;
- 7.22. darbo drausmės, profesinės etikos, darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

Susipažinau _____
