

SPECIALŪS REIKALAVIMAI

1. Kultūros projektų vadovo pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilyginamu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 1.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, vadovautis Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu bei bibliotekų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, standartais ir VB nuostatais;
 - 1.3. būti susipažinusi su bibliotekos vidaus tvarkos taisyklėmis, civilinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimais;
 - 1.4. žinoti pagrindinius informacijos apsaugos, autorių teisių ir intelektualinės nuosavybės apsaugos įstatymus, duomenų bazių naudojimo teisinius aspektus;
 - 1.5. gebėti savarankiškai organizuoti darbą, atlikti užduotis, rasti sprendimus savo veiklos sferoje, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, planuoti, organizuoti savo veiklą, organizuoti projektų komandos darbą. Naudotis ryšių ir organizacinės technikos priemonėmis, dirbti MS Office programinės įrangos paketu;
 - 1.6. puikiai mokėti valstybinę kalbą ir anglų kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu;
 - 1.7. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti atlikti pavestas funkcijas ir spręsti iškylančias problemas;
 - 1.8. turėti patirtį kultūros projektų rengimo ir valdymo srityje;
 - 1.9. žinoti projekcinę veiklą reglamentuojančius teisės aktais;
 - 1.10. gebėti rašyti ir įgyvendinti tarptautinius ir respublikinius kultūrinius – edukacinius projektus;
 - 1.11. gebėti dirbti komandoje, mokėti ieškoti problemų sprendimo būdų, būti kūrybiškam, komunikabiliam, iniciatyviam ir pareigingam;
 - 1.12. gebėti bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
 - 1.13. išmanyti kalbos kultūros ir etikos normas.

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo funkcijas:
 - 2.1. inicijuoja, organizuoja, vykdo ir administruoja Bibliotekos projekcinę veiklą gyventojų kultūrinei ir informacinei kompetencijai gerinti, bibliotekos padalinių infrastruktūrai įveikinti ir naujoms bibliotekos bei padalinių paslaugoms kurti;
 - 2.2. rengia kultūros projektus ir teikia paraiškas į respublikinius ir tarptautinius kultūrinę veiklą finansuojamus fondus papildomam finansavimui gauti.
 - 2.3. vykdo laimėtų projektų veiklą koordinavimą, užtikrina komandinį darbą ir administruoja projektus;
 - 2.4. rengia ir teikia įgyvendintų projektų ataskaitas, atsiskaito už projektų veiklą vykdymą;
 - 2.5. rengia pranešimus apie Bibliotekos projekcinę veiklą bei teikia projektų viešinimo informaciją Bibliotekos specialistui, atsakingam už viešuosius ryšius;
 - 2.6. bendradarbiauja, tariausi su kitais bibliotekos darbuotojais dėl projektų idėjų, galimų veiklų tikslingumo ir jų įgyvendinimo;
 - 2.7. dalyvauja bendruose bibliotekos projektuose, organizuojamuose seminaruose bei pasitarimuose, pristato savo veiklą;
 - 2.8. rūpinasi kultūros projektų rėmėjų ir partnerių paieška;
 - 2.9. ieško kontaktų ir užmezga ryšius su Lietuvos ir užsienio bibliotekomis;
 - 2.10. atlieka vykdomų projektų stebėseną: kontroliuoja lėšų panaudojimą, pirkimus, dokumentacijos tvarkymą, savalaikį ataskaitų rengimą ir pateikimą. Užtikrina, kad Bibliotekoje įgyvendinamų projektų (programų) tvarka ir procedūros atitiktų galiojančių teisės aktų reikalavimus;

- 2.11. tobulina kvalifikaciją bibliotekų rengiamuose mokymuose ir savarankiškai;
- 2.12. laiku ir kokybiškai vykdo kitus Viešosios bibliotekos direktoriaus nurodymus;
- 2.13. teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja savo veiklos vertinimo procedūrose.