

**KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
STRATEGINĖS PLĖTROS IR INOVACIJŲ CENTRO
ŽINIŲ VADYBOS GRUPĖS
VYRESNYSIS METODININKAS**

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu socialinių mokslų srityje;
 - 1.2. praktinio darbo bibliotekose, švietimo ar kultūros sektoriuje, neformaliojo švietimo veiklų, projektų rengimo ir vykdymo patirtis – privalumas;
 - 1.3. savarankiškai naudotis technine, kompiuterine ir programine (Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint) įranga, interneto ištekliais, elektroninėmis laikmenomis;
 - 1.4. gebėti aiškiai ir glaustai pateikti informaciją ir idėjas raštu bei žodžiu;
 - 1.5. išmanyti gramatiką ir sintaksę, raštvedybos pagrindus;
 - 1.6. gebėti rinkti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti ir pristatyti informaciją;
 - 1.7. gebėti atlikti trumpalaikį ir ilgalaikį planavimą, nustatyti prioritetus;
 - 1.8. gebėti dirbti komandoje, organizuoti ir koordinuoti kitus darbuotojus;
 - 1.9. išmanyti mokymosi visą gyvenimą principus, besimokančios organizacijos koncepciją ir žinių vadybos procesus;
 - 1.10. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, bibliotekinės veiklos standartais, Bibliotekininko profesinės etikos kodeksu, KAVB ir padalinio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, Kauno regiono bibliotekų tarybos nuostatais ir sprendimais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 1.11. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekų veiklą ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą;
 - 1.12. gerai mokėti valstybinę kalbą;
 - 1.13. pageidautina mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygiu (B2 lygis).

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. kartu su vyriausiuoju metodininku, organizuojančiu grupės darbą, planuoja ir nustato tyrimų rekomendacijų įgyvendinimo, bendrųjų kompetencijų ugdymo bei žinių vadybos procesų organizavimą KAVB;
 - 2.2. inicijuoja, organizuoja ir koordinuoja bendrųjų kompetencijų ugdymo veiklas KAVB ir regione, pasitelkdamas KAVB andragogų komandą ir išorės organizacijų lektorius;
 - 2.3. inicijuoja, rengia ir įgyvendina bendrųjų kompetencijų ugdymo programas KAVB ir regiono bibliotekų gyventojams bei specialistams;
 - 2.4. inicijuoja, organizuoja ir dalyvauja įgyvendinant bendrųjų kompetencijų ugdymo projektus, programas, iniciatyvas ar akcijas vietos, regioniniu ar nacionaliniu mastu;
 - 2.5. dalyvauja rengiant projektus ir ieškant papildomo finansavimo grupės veikloms įgyvendinti;
 - 2.6. konsultuoja KAVB ir regiono bibliotekų specialistus tyrimų rekomendacijų įgyvendinimo, bendrųjų kompetencijų ugdymo bei žinių vadybos procesų organizavimo klausimais;

2.7. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant įvairius metodinius dokumentus tyrimų rekomendacijų įgyvendinimo, bendrųjų kompetencijų ugdymo bei žinių vadybos procesų organizavimo klausimais;

2.8. inicijuoja ir dalyvauja įgyvendinant gyventojų bei specialistų grįžtamojo ryšio, bendrųjų kompetencijų ugdymo poreikių, poveikio vertinimo tyrimus ir apklausas KAVB bei regiono bibliotekose;

2.9. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja įgyvendinant KAVB žinių kūrimą, platinimą, perdavimą ir kaupimą, kuriant ir sisteminant įvairaus pobūdžio informacijos duomenų bazes;

2.10. dalyvauja analizuojant KAVB veiklos rodiklius, bendrą KAVB ir regiono bibliotekų veiklą, rengiant veiklos apžvalgas ir kitokio pobūdžio informaciją, kaupia ir sistemina priskirtus duomenis;

2.11. analizuoja ir dalyvauja skleidžiant informaciją apie KAVB ir regiono bibliotekų tyrimų rekomendacijų įgyvendinimo, bendrųjų kompetencijų ugdymo bei žinių vadybos procesų organizavimo iššūkius bei gerosios praktikos pavyzdžius;

2.12. kaupia ir skleidžia mokomąją ir metodinę medžiagą, galinčią papildyti bendrąsias kompetencijas;

2.13. kartu su vyriausiuoju metodininku (tyrimams) analizuoja, sistemina ir vertina KAVB ir regione atliktų tyrimų rekomendacijas;

2.14. koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja KAVB ir regione atliktų tyrimų rekomendacijų įgyvendinimą, metodiškai vadovaudamas struktūrinių padalinių vadovams arba jų paskirtiems darbuotojams;

2.15. inicijuoja ir organizuoja darbo grupių sudarymą tyrimų rekomendacijų įgyvendinimui, koordinuoja ir kontroliuoja grupių veiklą, rekomendacijų diegimo procesus;

2.16. vykdo KAVB ir regionui aktualių socialinių duomenų analizę ir vertinimą, rengia mokslinius straipsnius bei ataskaitas;

2.17. vadovauja ir kontroliuoja sociologijos, antropologijos ir kt. socialinių mokslų sričių praktikantų bei stažuotojų veiklą KAVB;

2.18. užmezga ir palaiko KAVB ir bendrus su regiono bibliotekomis bendradarbiavimo ryšius su įvairiomis organizacijomis ar atskirais adresatais tyrimų rekomendacijų įgyvendinimo, bendrųjų kompetencijų ugdymo bei žinių vadybos procesų organizavimo klausimais;

2.19. atlieka kitus pareigybinę kompetenciją atitinkančius darbus, nenurodytus šiame pareigybės aprašyme, grupės ir centro vadovo pavedimus;

2.20. atsiskaito už atliktą darbą vyriausiajam metodininkui, organizuojančiam grupės darbą.