

**KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS
KULTŪROS VADYBOS SKYRIAUS
EDUKACIJOS IR SAVANORIŠKOS VEIKLOS GRUPĖS
EDUKACINĖS VEIKLOS KOORDINATORIUS**

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 humanitarinių ir/ar socialinių mokslų srityje;
 - 1.2. praktinio darbo bibliotekose ar kultūros sektoriuje patirtis – privalumas;
 - 1.3. būti susipažinus ir gebėti koordinuoti bei organizuoti bibliotekos kūrybinių dirbtuvių ir edukacinių užsiėmimų veiklas;
 - 1.4. aiškiai ir glaustai pateikti informaciją ir idėjas raštu, išmanyti gramatiką ir sintaksę, raštvedybos pagrindus;
 - 1.5. mokėti dirbti su taikomosiomis programomis naudojamomis bibliotekos kūrybinių dirbtuvių veikloje;
 - 1.6. turėti gerus komunikacijos įgūdžius, bendradarbiavimo, darbo komandoje įgūdžius, stiprų atsakomybės jausmą;
 - 1.7. gebėti atlikti trumpalaikį ir ilgalaikį planavimą, nustatyti prioritetus, rinktis darbo metodus, koordinuoti grupės veiklą;
 - 1.8. turėti bendravimo su vaikais ir jaunimu įgūdžių;
 - 1.9. turėti mokymų, seminarų, paskaitų ar kitokio tipo edukacijų vedimo ir organizavimo patirties;
 - 1.10. gebėti sisteminti ir formuoti informaciją, pateikti ją vartotojams, projektuoti informacinius ir komunikacinius procesus, atlikti informacijos analizę, reprezentuoti organizaciją savo kompetencijų ir atsakomybės ribose;
 - 1.11. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, bibliotekinės veiklos standartais, Bibliotekinio profesinės etikos kodeksu, bibliotekos ir padalinio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, Kauno regiono bibliotekų tarybos nuostatais ir sprendimais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 1.12. 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;
 - 1.13. gerai mokėti valstybinę kalbą;
 - 1.14. pageidautina mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygiu (ne žemesniu nei B2 lygiu).

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. kartu su padalinio vadovu planuoja ir nustato bibliotekos ir drauge su regiono bibliotekomis organizuojamas edukacines veiklas bei programas (projektus), bibliotekos savanorystės ir kūrybinių dirbtuvių veiklas;
 - 2.2. koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja grupės vidaus veiklą bei veiklą, susijusią su kitais bibliotekos struktūriniais padaliniais, regiono bibliotekomis ir išorės organizacijomis, suderindamas su padalinio vadovu ir grupių vadovais;

- 2.3. analizuoja, renka ir skleidžia informaciją apie edukacinės ir savanorystės veiklų įgyvendinimo situaciją, poreikius, perspektyvas ir pan., dalyvauja įgyvendinant šių sričių tyrimus;
- 2.4. koordinuoja, kontroliuoja, organizuoja ir dalyvauja įgyvendinant bibliotekos bei bendras su regiono bibliotekomis edukacines veiklas, skatina jų plėtrą;
- 2.5. formuoja, koordinuoja ir kontroliuoja bibliotekos edukatorių komandą;
- 2.6. koordinuoja, kontroliuoja ir organizuoja bibliotekos savanorystės veiklas, skatina jų plėtrą;
- 2.7. inicijuoja, organizuoja, administruoja ir dalyvauja įgyvendinant bibliotekos ir bendrus su regiono bibliotekomis, nacionalinius ar tarptautinius edukacijų ir savanorystės projektus (programas);
- 2.8. atlieka projektų, edukacijų ir savanorystės veikloms įgyvendinti reikalingų išteklių (materialinių, finansinių, žmogiškųjų) ir partnerių paiešką;
- 2.9. koordinuoja, organizuoja ir įgyvendina lankytojų aptarnavimą kūrybinėse dirbtuvėse;
- 2.10. rengia su dirbtuvių veiklomis susijusį edukacinį turinį, metodikas ir kitus dokumentus;
- 2.11. dalyvauja atstovaujant biblioteką savo veiklos srityje;
- 2.12. užmezga ir palaiko bibliotekos bei kartu su regiono bibliotekomis organizuojamų edukacijų ir savanorystės veikloms įgyvendinti būtinus bendradarbiavimo ryšius su įvairiomis organizacijomis ar atskirais adresatais Lietuvoje ar užsienyje;
- 2.13. nuolat domisi kūrybinių dirbtuvių naujovėmis bei pasiekimais šalyje ir pasaulyje, pritaiko gerąją patirtį padalinio veiklose;
- 2.14. skaito pranešimus, konsultuoja bibliotekos ir regiono bibliotekų darbuotojus edukacijų ir savanorystės veiklos organizavimo klausimais;
- 2.15. koordinuoja, organizuoja bei kontroliuoja edukacinės ir savanorystės veiklų klausimais bibliotekos struktūrinių padalinių vadovų arba jų paskirtų atsakingų darbuotojų veiklas, darbo kokybę, apie veiklos rezultatus informuoja jų vadovus;
- 2.17. dalyvauja įgyvendinant bibliotekos kultūros ir šviečiamojo pobūdžio veiklas;
- 2.18. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant veiklą reglamentuojančius ir įvairius metodinius dokumentus edukacinės ir savanorystės veiklų organizavimo klausimais;
- 2.19. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja grupės darbuotojų veiklą, užtikrina reikiamą užduočių paskirstymą ir darbo rezultatus, organizuoja darbo veiklos aptarimą ir naujai priimtų darbuotojų apmokymą, organizuoja lankytojų aptarnavimą ir aptarnauja lankytojus kūrybinių dirbtuvių erdvėje;
- 2.20. kartu su padalinio ir/ar jo sudėtyje esančių grupių vadovais svarsto ir sprendžia bendrus padalinio veiklos klausimus;
- 2.21. atlieka kitus pareigybinę kompetenciją atitinkančius darbus, nenurodytus šiame pareigybės aprašyme, padalinio vadovo pavedimus;
- 2.22. atsiskaito už atliktą darbą padalinio vadovui;
- 2.23. nesant padalinio vadovui (jam išėjus atostogų, susirgus ar pan.), jį pavaduoja.