

**KAUNO APSKRITIES VIEŠOSIOS AŽUOLYNO BIBLIOTEKOS
MEDIJŲ IR ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ SKYRIAUS
ELEKTRONINIŲ PASLAUGŲ PLĖTROS GRUPĖS
KULTŪROS PROJEKTŲ VADOVAS**

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 socialinių ir(ar) technologijos mokslų srityje;
 - 1.2. turėti praktinio darbo bibliotekose ar informacinių komunikacinių technologijų srityje, projektų rengimo ir vykdymo praktinę patirtis – privalumas;
 - 1.3. savarankiškai naudotis technine, kompiuterine ir programine įranga, interneto ištekliais, elektroninėmis laikmenomis; išmanyti operacinių sistemų, taikomųjų programų veikimo principus; mokėti dirbti MS Office ir kitomis, darbui reikalingomis kompiuterinėmis biuro programomis bei interneto naršyklėmis; išmanyti šiuolaikines informacinių ir ryšių technologijas (toliau – IRT) bei medijų technologijas, jų panaudojimą bei plėtrą; būti susipažinusi su turinio valdymo sistemomis (toliau - TVS), socialinių tinklų administracinėmis aplinkomis;
 - 1.4. aiškiai ir glaustai pateikti informaciją ir idėjas raštu, išmanyti gramatiką ir sintaksę, raštvedybos pagrindus;
 - 1.5. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu, gebėti profesionaliai viešai kalbėti;
 - 1.6. gebėti rinkti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti ir pristatyti informaciją;
 - 1.7. gebėti atlikti trumpalaikį ir ilgalaikį planavimą, nustatyti prioritetus, rinktis darbo metodus;
 - 1.8. gebėti dirbti savarankiškai ir komandoje, spręsti įvairaus sudėtingumo problemas;
 - 1.9. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatymiais aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, bibliotekinės veiklos standartais, Bibliotekininko profesinės etikos kodeksu, Kauno apskrities viešosios Ažuolyno bibliotekos (toliau - Ažuolyno biblioteka) ir padalinio nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, direktoriaus įsakymais, Kauno regiono bibliotekų tarybos nuostatais ir sprendimais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 1.10. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašu, Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos metodinėmis rekomendacijomis dėl kuriamų viešųjų ir administracinių elektroninių paslaugų tinkamumo naudotojams užtikrinimo priemonių, kitais teisės aktais, susijusius su el. paslaugų plėtra;
 - 1.11. gerai mokėti valstybinę kalbą;
 - 1.12. pageidautina mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygiu (B1 lygis).

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 2.1. kartu su padalinio vadovu planuoja ir nustato Ažuolyno bibliotekos elektroninių paslaugų plėtros ir diegimo veiklas;
 - 2.2. kartu su kultūros projektų vadovu (virtualiems produktams) bei Interneto svetainės administratoriumi planuoja ir derina virtualių produktų diegimą ir palaikymą;
 - 2.3. kartu su kultūros projektų vadovu (andragogikai) planuoja ir derina el. paslaugų plėtros andragoginę ir edukacinę veiklas;
 - 2.4. analizuoja, apibendrina ir dalyvauja skleidžiant įvairaus pobūdžio informaciją apie Ažuolyno bibliotekos ir regiono bibliotekų el. paslaugas (statistinę ir tekstinę informaciją, gerosios

praktikos pavyzdžius, paslaugų plėtrą ir pan.);

2.5. koordinuoja Ažuolyno bibliotekos esamų ir naujai įdiegtų el. paslaugų funkcionavimą;

2.6. įvertinus žmogiškuosius išteklius ir turimą techninę bei programinę įrangą, inicijuoja ir organizuoja naujų el. paslaugų ir inovatyvių virtualių produktų Ažuolyno bibliotekos ir regiono bibliotekose kūrimą;

2.7. koordinuoja, organizuoja ir kontroliuoja el. paslaugų plėtros bei diegimo klausimais Ažuolyno bibliotekos struktūrinių padalinių vadovų arba jų paskirtų atsakingų darbuotojų veiklas, darbo kokybę, apie veiklos rezultatus informuoja jų vadovus;

2.8. dalyvauja rengiant projektus ir ieškant papildomo finansavimo grupės veikloms įgyvendinti;

2.9. teikia metodines rekomendacijas Ažuolyno bibliotekos ir regiono bibliotekų specialistams elektroninių paslaugų plėtros ir diegimo klausimais;

2.10. rengia įvairius metodinius dokumentus el. paslaugų plėtros procesų valdymo klausimais;

2.11. inicijuoja, koordinuoja, rengia ir įgyvendina mokymo programas aktualiomis el. paslaugų temomis Ažuolyno bibliotekos ir regiono bibliotekų darbuotojams bei gyventojams;

2.12. organizuoja, koordinuoja ir dalyvauja įgyvendinant naujų el. paslaugų ir inovatyvių virtualių produktų Ažuolyno bibliotekos ir regiono bibliotekose diegimą, naujovių bandymus, kitas IRT populiarinimo veiklas;

2.13. renka ir sistemina statistinę informaciją apie virtualių produktų lankomumą;

2.14. analizuoja ir apibendrina informaciją apie esamas ir naujas Lietuvos ir užsienio bibliotekų el. paslaugas;

2.15. užmezga ir palaiko Ažuolyno bibliotekos ir bendrus su regiono bibliotekomis bendradarbiavimo ryšius su įvairiomis organizacijomis ar atskirais adresatais el. paslaugų plėtros ir diegimo klausimais;

2.16. nuolat tobulina teorines ir praktines žinias IRT srityje;

2.17. atlieka kitus pareigybinę kompetenciją atitinkančius darbus, nenurodytus šiame pareigybės aprašyme, specialisto, organizuojančio grupės darbą, ir padalinio vadovo pavedimus;

2.18. atsiskaito už atliktą darbą specialistui, organizuojančiam grupės darbą;

2.19. nesant padalinio vadovui (jam išėjus atostogų, susirgus ar pan.), jį pavaduoja.