



IEŠKOME

kultūrinės veiklos organizatoriaus

Darbo pobūdis

- Moderuoti, organizuoti, koordinuoti ir dalyvauti įgyvendinant įvairius bibliotekos renginius, tokius kaip knygų pristatymai, parodos, minėjimai, paskaitos, virtualūs renginiai, miesto šventės ir kt.
- Inicijuoti, organizuoti ir koordinuoti bibliotekos klubinę veiklą: senjorų laisvalaikio klubą, kalbų ir kultūrų klubus bei kitas veiklas.
- Užmegzti ir palaikyti bendradarbiavimo ryšius su įvairiomis organizacijomis bei asmenimis Lietuvoje ir užsienyje, siekiant įgyvendinti kultūros ir šviečiamojo pobūdžio veiklas.
- Rengti pranešimus spaudai ir kitus informacinius tekstus, pasitelkiant įvairias komunikacijos priemones.
- Inicijuoti ir įgyvendinti kultūros projektus, siekiant pritraukti įvairias bendruomenes ir skatinti kultūrinį dalyvavimą.

Ko mes tikimės iš tavęs

- Turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą (būtų privalumas, jei tai būtų humanitariniai arba socialiniai mokslai).
- Esi įgijęs (-usi) renginių planavimo, organizavimo ir įgyvendinimo įgūdžių.
- Laisvai jautiesi prieš auditoriją, sklandžiai dėstai mintis ir gebi moderuoti renginius.
- Gebi rašyti informacinius ir apžvalginius tekstus.
- Moki dirbti komandoje, spręsti įvairaus sudėtingumo problemas ir prisiimti atsakomybę už savo darbą.
- Moki anglų kalbą pažengusiojo lygiu (B2 lygis).
- Turi bent 1 metų darbo patirtį bibliotekose, kultūros sektoriuje arba renginių organizavime.

Mes siūlome

- Įdomų ir dinamišką darbą, galimybę tobulinti savo kompetencijas.
- Galimybę atskleisti savo žinias ir įgūdžius bei pasisemti naujos patirties vienoje didžiausių ir moderniausių Lietuvos bibliotekų.
- Draugišką ir palaikančią komandą.

Darbo sutarties rūšis – neterminuota.

Darbo krūvis – 40 val. per savaitę.

Darbo užmokestis – pareiginės algos koeficientas – 0,90–0,95.

Jei esi iniciatyvus, motyvuotas ir kūrybingas, laukiame Tavo CV ir motyvacinio laiško el. paštu d.gasiliune@azuolynobiblioteka.lt

Į pokalbį atrinktus kandidatus informuosime asmeniškai.

