

INFORMACIJOS IR VADYBOS SKYRIAUS VYRESNIOJO TYRĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės pavadinimas – Informacijos ir vadybos skyriaus vyresnysis tyrėjas (toliau - vyresnysis tyrėjas).
2. Pareigybės grupė – specialistas.
3. Pareigybės lygis – A2.
4. Pareigybės paskirtis – plėtoti ir įgyvendinti Kultūros paveldo vertybių, saugomų Šiaulių rajono savivaldybės Vytauto Vitkausko viešojoje bibliotekoje (toliau kartu su struktūriniais teritoriniais padaliniais vadinama Viešoji biblioteka), Romualdo Ozolo Lituanistikos centre, rajono mokyklų bibliotekose ir kitose Šiaulių rajono kultūros paveldo institucijose, tyrimus, organizuoti iširtų paveldui aktualių dokumentų apskaitą, skaitmeninimą, dalyvauti kitose kultūros paveldą aktualizuojančiose veiklose (projektuose, sklaidos renginiuose ir kt.).
5. Vyresnysis tyrėjas tiesiogiai pavaldus Skyrius vedėjui. Darbuotoją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Viešosios bibliotekos direktorius.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų profesinio darbo patirtį susijusioje ir (ar) kultūros srityje;
 - 6.3. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimus, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, Viešosios bibliotekos nuostatus, direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius šalies ir Šiaulių rajono kultūros politiką, bibliotekų sistemą, veiklą ir valdymą, bibliotekų veiklos tikslus, uždavinius ir funkcijas;
 - 6.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, vertinti ir apibendrinti informaciją, išmanyti tyrimų rengimo ir įgyvendinimo metodikas bei instrumentus, gebėti juos taikyti;
 - 6.5. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti dalykiškai bendrauti, dirbti savarankiškai ir komandoje, išmanyti raštvedybos taisykles, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, gebėti rengti projektus, pranešimus, straipsnius, metodines ir kitas sklaidos priemones;
 - 6.6. mokėti dirbti Microsoft Office arba analoginiu programiniu paketu, vykdyti informacijos paiešką informacijos paieškos sistemose, bibliotekų kataloguose, internete, el. informacijos šaltiniuose;
 - 6.7. mokėti valstybinę ir vieną užsienio kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Vyresnysis tyrėjas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. inicijuoja ir vykdo su Viešosios bibliotekos, kultūros paveldo veikla susijusius

humanitarinių mokslų krypties tyrinėjimus, rengia ir įgyvendina tiriamosios veiklos projektus, atliktų tyrimų pagrindu rengia straipsnius, pranešimus, publikacijas, metodines ir kitas sklaidos priemones;

7.2. organizuoja ir koordinuoja atliktų tyrimų pagrindu rastų vertingų, išliekamąją vertę turinčių dokumentų apskaitą ir skaitmeninimą pagal Viešosios bibliotekos taisykles ir veiklą, konsultuoja ir kuruoja kitų padalinių veiklą, tiriančių kultūros paveldo dokumentus, tikrina šio atliekamo darbo kokybę ir teikia pasiūlymus jo pagerinimui;

7.2. pagal savo kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų darbe bei renginiuose, susijusiuose su Šiaulių rajono savivaldybės kultūros (bibliotekos) plėtros programos ir darbo planų įgyvendinimu, plėtoja bendradarbiavimo ryšius su Lietuvos ir užsienio kultūros ir meno įstaigomis, organizacijomis, sąjungomis, pavieniais kūrėjais, kolekcininkais;

7.3. pagal savo kompetenciją organizuoja mokymus ir kitus renginius, skirtus kultūros paveldo dokumentų tyrimui, apskaitai, skaitmeninimui įgyvendinti, teikia metodinę pagalbą kitiems Viešosios bibliotekos struktūriniais teritoriniais padaliniais;

7.4. dalyvauja įgyvendinant kultūrinės, edukacinės, informacinės, metodinės veiklas Viešojoje bibliotekoje, inicijuoja ir organizuoja kūrybinius užsiėmimus, paskaitas bibliotekos struktūriniuose teritoriniuose padaliniuose;

7.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant stažuotojų, savanorių, praktikantų programas;

7.6. kaupia įstatyminę medžiagą ir kitų įstaigų darbo patirtį ir teikia pasiūlymus Viešosios bibliotekos direktoriui dėl Viešosios bibliotekos strateginių veiklos planų;

7.7. pagal kompetenciją bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Viešosios bibliotekos skyriais, struktūriniais teritoriniais padaliniais, kitomis valstybinėmis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, siekdamas palaikyti abipusiai naudingus partnerystės santykius ar ieškoti partnerių bei rėmėjų;

7.8. pagal poreikį ir savo kompetenciją rengia savo veiklos planus, apibendrinimus, vertinimus ir metinės veiklos ataskaitas Skyriaus vedėjui;

7.9. plėtoja elektronines bibliotekų paslaugas, kurios apima paveldo skaitmeninimą, skaitmeninių vietos duomenų bazių kūrimą (organizavimą, įtraukiant suinteresuotas bendruomenes), gyventojų informacinės kompetencijos ugdymą ir kitas elektroninėmis priemonėmis teikiamas bibliotekų paslaugas;

7.10. esant reikalui prisideda prie Viešosios bibliotekos viešųjų ryšių ir įvaizdžio sklaidos;

7.11. dalyvauja mokymuose, seminaruose, kvalifikacijos tobulinimo kursuose, Viešosios bibliotekos organizuojamuose renginiuose, Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų darbe;

7.12. laiku ir kokybiškai vykdo kitas, šiame pareigybės aprašyme nenurodytas, bet su Viešosios bibliotekos strateginiais tikslais ir uždaviniais susijusias nenuolatinio pobūdžio Viešosios bibliotekos direktoriaus ar Informacijos ir vadybos skyriaus vedėjo užduotis ir pavedimus, pateiktus raštu ar žodžiu.

IV. ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teises ir pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, pareigybės aprašyme bei vidaus tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

9. Vyresnysis tyrėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Informacijos ir vadybos skyriaus vedėjui bei Viešosios bibliotekos direktoriui.

10. Vyresnysis tyrėjas atsako už:

10.1. tinkamą ir tikslų šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;

10.2. Viešosios bibliotekos veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

10.3 informacijos saugumo reikalavimų ir nuostatų laikymąsi, už turimos informacijos konfidencialumą ir naudojimą pagal paskirtą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

10.4.darbo drausmės ir darbo režimo, profesinės etikos (dalykinės atmosferos palaikymo, pagarbaus elgesio su kitais darbuotojais bei Viešosios bibliotekos lankytojais standartų ir pan.) darbo saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

Susipažinau ir sutinku:

pareigos

vardas, pavardė

parašas

data