

INFORMACIJA APIE LAISVĄ VEDĖJO DARBO VIETĄ IR ATRANKĄ Į ŠIAS PAREIGAS

Šilalės rajono savivaldybės viešoji biblioteka (savivaldybės biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 15, LT-75138 Šilalė, tel. 0 44 9 74297, el. p. info@silalesbiblioteka.lt, duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190348032) skelbia atranką Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos Informacijos išteklių ir metodikos skyriaus vedėjo - (s) pareigoms nuo 2025 m. birželio 6 d. užimti. Darbo sutartis – neterminuota, numatomas darbo krūvis – 1 etato (40 valandų per savaitę). Pareigybės lygis – A2.

1. Reikalavimai:

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:

2.1 Turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų srities (bibliotekininkystės, komunikacijos, informacijos mokslų) ne žemesnį kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį su pareigomis susijusioje srityje;

2.2. Turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymu, Lietuvos Respublikos autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu bei kitais su bibliotekų veiklos organizavimu susijusiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Kultūros ministro įsakymais ir lokaliniais teisės aktais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bibliotekos veiklą;

2.3.turėti įgūdžių Bibliotekos darbo organizavimo ir planavimo, informacijos išteklių kaupimo, tvarkymo ir sklaidos, duomenų sisteminimo ir analizės srityse;

2.4. išmanyti Lietuvos integralią bibliotekų informacijos sistemą (LIBIS programą), mokėti taikyti UDK;

2.5.būti susipažinusi su bibliotekos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, civilinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos reikalavimais, informacinių išteklių formavimu bei skyriaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

2.6. savarankiškai organizuoti ir planuoti Skyriaus veiklą, užtikrinti fizinės ir elektroninės informacijos resursų kaupimą, prieinamumą ir sklaidą, darbo rezultatų tvarumą ir kokybę;

2.7. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

2.8. mokėti dirbti kompiuteriu, Microsoft Office programiniu paketu ir skyriuje esančiomis naujomis informacinėmis priemonėmis.

2. Pretendentas privalo pateikti:

2.1. prašymą leisti dalyvauti atrankoje (priedas Nr. 1);

2.2. asmens tapatybę, išsilavinimą ir šių dokumentų kopijas;

2.3. gyvenimo aprašymą (CV);

2.4. atrankai pretendentas taip pat gali pateikti buvusių darbuotojų rekomendacijas.

3. Atrankos būdas – pateiktų dokumentų analizė ir pokalbis. Pretendentai, kurie atitiks atrankos skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, apie dalyvavimą pretendentų atrankoje bus informuojami individualiai. Numatoma atrankos data – 2025 m. gegužės 26 d.

4. Pretendentai dokumentus gali pateikti iki 2025 m. gegužės 12 d. tiesiogiai darbo dienomis nuo 9.00 iki 16.00 val. Bibliotekos administracijai adresu: J. Basanavičiaus g.15, LT-75138 Šilalė, arba elektroniniu paštu info@silalesbiblioteka.lt. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

Pretendentams, neatitinkantiems kvalifikacinių reikalavimų, nepateikusiems visų nurodytų dokumentų, ar sutikrinant nustačius, kad pateikti dokumentų originalai neatitinka dokumentų kopijų, neleidžiama dalyvauti atrankoje.

Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos direktorė Sauga Vaičiškauskienė

Priedas Nr. 1

(vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

Šilalės rajono savivaldybės viešosios
bibliotekos direktorei Saugai Vaičiškauskienei

P R A Š Y M A S

**DĖL LEIDIMO DALYVAUTI ATRANKOJE
VEDĖJO(-ĖS) PAREIGOMS UŽIMTI**

2024 m. _____
Šilalė

Prašau leisti dalyvauti atrankoje Šilalės rajono savivaldybės viešosios bibliotekos Informacinių išteklių ir metodikos skyriaus vedėjo (-s) pareigoms užimti.

PRIDEDAMA:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(parašas)

(vardas, pavardė)