

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Dokumentų fondo plėtros ir metaduomenų kūrimo skyriaus vyresniojo bibliotekininko pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinių mokslų studijų srities, komunikacijos ir informacijos studijų krypties universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti bibliotekinio darbo patirties;
 - 3.3. žinoti Lietuvos Respublikos bibliotekų įstatymą, bibliotekos, skyriaus veiklą reglamentuojančius norminius dokumentus;
 - 3.4. turėti darbo kompiuteriu pagrindus bei mokėti dirbti automatizuotos LIBIS Katalogavimo ir Komplektavimo posistemėse;
 - 3.5. gebėti analizuoti, apibendrinti ir planuoti savo veiklą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia medicinos informacines paslaugas Santaros klinikų vaikų ligoninės bei kitoms sveikatos priežiūros įstaigų (SPI) medicinos darbuotojams apie pasiekiamus sveikatos informacijos šaltinius, konsultuoja paieškos klausimais LMB el. kataloge ir duomenų bazėse;
 - 4.2. atlieka temines užklausas įvairiuose sveikatos informacijos šaltiniuose Santaros klinikų vaikų ligoninės bei kitų SPI specialistams;
 - 4.3. užsako leidinius per Tarpbibliotekinį abonementą iš Lietuvos ir užsienio bibliotekų;
 - 4.4. LMB fondo spausdintose inventoriaus knygose vykdo nurašomų dokumentų inventoriaus numerių išbraukimą;
 - 4.5. laiku pateikia teisingus savo veiklos statistinius duomenis skyriaus vedėjui;
 - 4.6. sistemingai tobulina savo profesinius įgūdžius ir patirtį.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:

- 5.1. darbo kokybę, numatytą skyriaus darbuotojo pareigybės aprašyme;
 - 5.2. tinkamą ir saugų darbo priemonių eksploatavimą;
 - 5.3. darbo drausmės, konfidencialumo, profesinės etikos, darbo ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.
 6. Materialiai atsako už darbo priemones.
 7. Už pavestų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą atsako LMB Vidaus tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-

Suderinta:
direktorės pavaduotoja
Laima Valbasienė

Susipažinau ir sutinku:

(vardas, pavardė, parašas)
Data: