

SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS
VIEŠOSIOS INTERNETO PRIEIGOS SKAITYKLOS
BIBLIOTEKININKO (-ĖS)

Pareigų aprašymas

Funkcijos:

- budi viešosios interneto prieigos skaitykloje;
- kontroliuoja ir registruoja viešosios interneto prieigos skaityklos lankytojų srautą, veda jų apskaitą, išankstinę registraciją;
- veda kompiuterinio raštingumo pradmenų bei naudojimosi internetu kursus senjorams;
- teikia lankytojams individualias informacijas ir konsultacijas;
- laiku pateikia skyriaus vedėjui ataskaitas apie viešosios interneto prieigos skaityklos veiklą.

Specialieji reikalavimai:

- privalo turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį humanitarinių arba socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
- privalo išmanyti ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu, Darbo kodeksais, Lietuvos Respublikos bibliotekų ir kt. įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministro įsakymais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, bibliotekos direktoriaus įsakymais, bibliotekos nuostatais;
- būti susipažinęs su Lietuvos bibliotekų sistema, bibliotekos veikla;
- išmanyti skaitytojų aptarnavimo darbo procesus, gebėti juos atlikti;
- gebėti bendrauti su žmonėmis, turėti bazinių konsultavimo IT klausimais įgūdžių;
- dirbti kompiuterinėmis „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) programomis, internetu, elektroniniu paštu.