

SKAITYTOJŲ APTARNAVIMO SKYRIAUS ABONEMENTO

BIBLIOTEKININKO (-ĖS)

Pareigų aprašymas

Funkcijos:

- automatizuotai aptarnauja lankytojus bibliotekos abonemente;
- padeda skaitytojams pasirinkti literatūrą iš atviro fondo, prireikus, rekomenduoja ją;
- veda skaitytojų bei jiems išduotų spaudinių apskaitą;
- tvarko abonemento knygų fondą;
- teikia lankytojams individualias informacijas ir konsultacijas įvairiais klausimais;
- suteikia informaciją lankytojams apie knygas, esančias kitose šalies bibliotekose;
- rezervuoja užsakomus leidinius;
- analizuoja įvairių skaitytojų grupių poreikius, jų užklausas taip pat neigiamus atsakymus, aiškinasi to priežastis;
- dirba su skolininkais (skambina telefonu, rašo raginimus, el. laiškus ir kt.).
- laiku pateikia skyriaus vedėjui ataskaitas apie savo darbą.

Specialieji reikalavimai:

- privalo turėti aukštesnįjį arba aukštąjį 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 abonemente darbo procesus, gebėti juos atlikti;
- gerai žinoti abonemento knygų fondo struktūrą ir susstatymą;
- gebėti bendrauti su žmonėmis;
- dirbti kompiuterinėmis „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, Lietuvos integralios bibliotekų informacinės sistemos (LIBIS) programomis, naudotis internetu, elektroniniu paštu.