

Vilma Rimkuvienė
Bibliotekininkė
Tel. +370 313 51703
El. p. vilma.rimkuviene@3erdve.lt

Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai
Turėti:
a) socialinių ar humanitarinių mokslų studijų kryptių grupės ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
b) ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį su šios pareigybės funkcijomis susijusioje srityje.
Išmanyti:
a) Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius bibliotekų veiklą, fondo apsaugą, autorių teises ir gretutines teises, intelektinės nuosavybės apsaugą, duomenų bazių naudojimą, informacijos saugos informacinėse sistemose reikalavimus, asmens duomenų teisinę apsaugą, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą, gebėti teisės aktų nuostatas taikyti praktiškai;
b) bibliotekininkystės teorijos pagrindus, bibliotekinio ir informacinio darbo technologiją, bibliotekos darbo su vartotojais organizavimo principus.
Gebėti:
a) kaupti, analizuoti informaciją;
b) dirbti kompiuteriu <i>Microsoft Office</i> programiniu paketu.
Mokėti:
a) valstybinę kalbą;
b) bent vieną iš užsienio kalbų (anglų arba vokiečių, arba prancūzų, arba lenkų, arba rusų).
Atliekamos funkcijos
Aptarnauja vartotojus bei lankytojus abonemente ir skaitykloje:
a) supažindina naujus bibliotekos vartotojus su Naudojimosi biblioteka taisyklėmis, dokumentų fondu, informacine paieškos sistema (IPS);
b) LIBIS Skaitytojų aptarnavimo posistemyje išduoda dokumentus, juos priima ir grąžina į fondą; pratęsia dokumentų panaudos terminą internetu;
c) tvarko ir veda vartotojų kartoteką;
d) teikia atsakymus į vartotojų bibliografines užklausas, veda jų apskaitą, registruoja neigiamus atsakymus, konsultuoja informacijos paieškos klausimais.
Aptarnauja interneto vartotojus:
a) registruoja vartotojus registracijos ir statistikos sistemoje, suteikia prisijungimo kodus prie viešosios interneto prieigos;
b) tvarko ir veda interneto vartotojų apskaitą;
c) suteikia vietoje ir nuotoliniu būdu vartotojams prieigą prie prenumeruojamų ir laisvai pasiekiamų informacijos bazių.
Teikia mokamas paslaugas, nurodytas Druskininkų savivaldybės viešosios bibliotekos teikiamų mokamų paslaugų sąrašė.
Tvarko ir saugo bibliotekos Bendrajame fonde, Periodikos skaityklos fonde bei atsarginiame fonde išdėstytus dokumentus.
Atrenka iš visų bibliotekos fondų neaktualius, nusidėvėjusius dokumentus.
Valo ir tvarko bibliotekos dokumentų Bendrojo fondo, Periodikos skaityklos fondo bei atsarginio fondo lentynas.