

Panevėžio Elenos Mežginaitės viešoji biblioteka skelbia atranką vyresn. bibliotekininko projektų vadovo pareigybei užimti

Vyresniojo bibliotekininko projektų vadovo pareigybės lygis A2.

Darbo krūvis – pilnas etatas.

Darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu. Pareiginės algos koeficientas – nuo 0,93.

Funkcijos

- analizuoja galimybes teikti paraiškas į Europos Sąjungos ir kitus tarptautinius bei nacionalinius fondus projektų finansavimui gauti;
- nuolat ieško galimybių pritraukti įvairių nacionalinių ir tarptautinių fondų, programų, organizacijų, verslo subjektų lėšas, reikalingas Bibliotekos projektams įgyvendinti;
- siūlo idėjas, organizuoja idėjų generavimo, projektų turinio kūrimo sesijas Bibliotekoje, suderina projektų koncepcijas, tikslus, planuojamus rezultatus su projekto dalyviais, partneriais;
- pildo ir/ar dalyvauja pildant paraiškas Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių bei nacionalinių fondų finansinei paramai gauti bei atsako už paraiškų parengimo kokybę;
- administruoja Bibliotekos įgyvendinamus projektus;
- rengia projekto dokumentaciją, administruoja su projekto įgyvendinimu susijusias sutartis, kontroliuoja sutarčių įgyvendinimo savalaikiškumą, kokybę;
- kontroliuoja projekto finansus, kontroliuoja Bibliotekos projektų įsipareigojimų finansavimo fondams įgyvendinimo užtikrinimą;
- inicijuoja ir vykdo bendradarbiavimą su užsienio šalių bibliotekomis, kitomis institucijomis, siekiant partnerystės bendriems projektams;
- inicijuoja bendradarbiavimą su Lietuvos institucijomis, įstaigomis bei organizacijomis, siekiant partnerystės bendriems projektams
- kaupia, analizuoja ir sistemina informaciją apie tarptautinių projektų valdymą bei atlieka jų stebėseną ir analizę, teikia siūlymus dėl projektinės veiklos įgyvendinimo tobulinimo;
- renka ir kaupia informaciją apie Lietuvos Respublikos, užsienio, tarptautinių organizacijų finansinės paramos fondus ir programas; teikia siūlymus dėl Bibliotekos dalyvavimo juose;
- vykdo Bibliotekos įgyvendinamų projektų stebėseną, analizuoja problemas, susijusias su fondų paramos ar kitų finansavimo šaltinių naudojimu, teikia išvadas projektus įgyvendinantiems Bibliotekos struktūriniams padaliniams ir Bibliotekos administracijai;

Reikalavimai pretendentai:

- turėti aukštąjį bibliotekinį, kitą humanitarinį ar socialinių mokslų išsilavinimą;
- turėti gerus darbo kompiuteriu bei biuro įranga įgūdžius, mokėti dirbti Microsoft Office programomis;
- gebėti sklandžiai ir taisyklingai lietuvių kalba reikšti mintis raštu ir žodžiu;

- mokėti savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti ir pateikti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
- domėtis bibliotekų veiklos naujovėmis, tarptautine šiuolaikinės bibliotekų veiklos patirtimi.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje.
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.
3. Išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas.
4. Gyvenimo aprašymą.
5. Pretendentas gali pateikti buvusių darbuotojų rekomendacijas.

Konfidencialumą garantuojame. Į pokalbį atrinktus kandidatus informuosime asmeniškai.

Dokumentai priimami iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. el. paštu info@panbiblioteka.lt

Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir patikrinus grąžinami pretendentui.

Atrankos būdas – pokalbis su pakviestais pretendентаis. Apie konkretų pokalbio laiką pretendentai bus informuoti asmeniškai telefonu.

Pasiteirauti galite tel. 8-45 582781