

## **Specialūs reikalavimai**

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
2. Būti susipažinus su bibliotekininkystės teorijos pagrindais, norminiais dokumentais, reglamentuojančiais bibliotekų darbą;
3. Išmanyti informacines technologijas: LIBIS jungtinį biblioteka.lt katalogą, dokumentų rengimo ir apdorojimo programas, kitas informacijos sistemas naudojamas bibliotekos veikloje, esminius informacinių priemonių panaudojimo principus;
4. Mokėti planuoti, organizuoti ir apibendrinti savo veiklą bei integruoti ją į Bibliotekos tikslus ir strateginius uždavinius, dalyvauti projektinėse veiklose;
5. Gebėti programuoti ir diegti interneto svetaines;
6. Mokėti kaupti, analizuoti, apibendrinti ir vertinti informaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
7. Žinoti raštvedybos, tarnybinės etikos pagrindus;
8. Gebėti priimti savarankiškus sprendimus ir dirbti komandoje.

## **Funkcijos**

1. Užtikrina Metodikos ir komunikacijos skyriaus tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
2. Vykdo IT grįstų priemonių, formuojančių ir skatinančių palankią viešąją nuomonę apie Biblioteką įgyvendinimą;
3. Atsako už svetainės kūrimą ir įvairių papildomų funkcijų įgyvendinimą, jas programuodamas;
4. Tobulina sistemų naudotojo patyrimo (User Experience) ir naudotojo sąsajos (User Interface) dizainą ir jo pakeitimus;
5. Konfigūruoja ir adaptuoja sistemas, skirtas informacinėmis technologijomis grįstų priemonių naudojimui;
6. Dalyvauja darbo grupėse sprendžiant IT srities reikalus;
7. Vykdo kitus Bibliotekos direktoriaus bei Metodikos ir komunikacijos skyriaus vedėjo pavedimus.