

Bibliografijos-informacijos sektoriaus vyresniojo bibliotekininko atliekamos funkcijos:

- rengti informaciją publikavimui interneto svetainėje, regioninėje ir respublikinėje spaudoje;
- nauja informacija pildyti Viešosios bibliotekos elektroninį leidinį „Kretingos personalijų žinybas“ ir elektroninę enciklopediją „Kretingos krašto enciklopedija“;
- ruošti medžiagą Viešąją biblioteką reprezentuojantiems leidiniams (brošiūroms, skrajutėms, lankstinukams, reklaminiams, informaciniams lapeliams, vizitinėms kortelėms ir kt.), parengti leidybai;
- bendrauti su žiniasklaida, reprezentuoti Viešąją biblioteką viešojoje erdvėje;
- redaguoti, apipavidalinti Viešojoje bibliotekoje bei filialuose parengtus kraštotyros darbus bei dokumentus publikavimui ir leidybai, skaitmeninti juos;
- dirbti su Bibliografijos-informacijos sektoriaus fondu, Interneto, Fonotekos ir Kraštotyros fondais;
- esant būtinybei (pavadojant Bibliografijos – informacijos sektoriaus vyr. bibliografes), LIBIS Katalogavimo posistemėje aprašinėti kraštotyros straipsnius iš rajoninių periodinių leidinių ir kitų dokumentų, tvarkyti ir redaguoti kompiuteryje įvestus kraštotyros analizinius aprašus, konsultuoti lankytojus;
- rinkti medžiagą kraštotyros parodoms ir renginiams;
- dirbti kompiuteriu (LIBIS programine įranga);
- dirbti su Vartotojų registracijos ir statistikos sistema (toliau – VRSS) („Bibliotekos pažangai“ įranga);
- pagal suteiktas teises, atlikti Viešosios bibliotekos svetainės administravimo darbus;
- aptarnauti Viešosios bibliotekos vartotojus;
- dirbti kasos aparatu;
- dalyvauti Viešosios bibliotekos organizuojamuose renginiuose ir juos fiksuoti (fotografuoti, filmuoti bei aprašyti).

Bibliografijos-informacijos sektoriaus vyresnysis bibliotekininkas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- Bibliografijos-informacijos sektoriaus (toliau – Sektoriaus) vyresnysis bibliotekininkas (toliau – vyr. bibliotekininkas) privalo turėti atitinkamą bibliotekinį išsilavinimą, gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, išmanyti raštvedybos pagrindus, mokėti dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis.
- Sektoriaus vyr. bibliotekininką į pareigas skiria ir atleidžia iš jų, nustato atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį su juo Viešosios bibliotekos direktorius.
- Sektoriaus vyr. bibliotekininkas pavaldus Sektoriaus vedėjui, Skaitytojų aptarnavimo skyriaus vedėjui ir Viešosios bibliotekos direktoriui.
- Sektoriaus vyr. bibliotekininkas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, standartais, norminiais dokumentais, reglamentuojančiais bibliotekos veiklą, raštvedybos taisyklėmis, Viešosios bibliotekos nuostatais, Viešosios bibliotekos direktoriaus įsakymais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei šiais pareiginiiais nuostatais.
- Sektoriaus vyr. bibliotekininkas turi žinoti saugos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimus.