

PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus
viešosios bibliotekos direktoriaus
2024 m. sausio 10 d. įsakymu Nr. V1-10

KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS M. VALANČIAUS VIEŠOSIOS BIBLIOTEKOS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR VIEŠINIMO SKYRIAUS DIZAINERIO- MAKETUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos (toliau – Viešoji biblioteka) Informacinių technologijų ir viešinimo skyriaus dizaineris-maketuotojas yra priskiriamas kvalifikuotų darbuotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – C.

II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų veiklą;
 - 3.2. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
 - 3.3. mokėti dirbti su kompiuterinėmis Microsoft Office paketo programomis, specialiomis vaizdo ir garso apdorojimo programomis;
 - 3.4. gebėti savarankiškai vykdyti pavestas funkcijas, planuoti savo veiklą, už ją atsakyti ir atsiskaityti;
 - 3.5. žinoti profesinės etikos, saugos darbe, gaisrinės saugos reikalavimus.

III. SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. formuoja Viešosios bibliotekos ir filialų interjero, reklamos ir informacijos elementų stilių, užtikrina stilistinę suderinamumą ir vientisumą;
 - 4.2. teikia interjero kūrimo idėjas atnaujinant, remontuojant Viešosios bibliotekos ir filialų patalpas, keičiant baldus, inventorių;
 - 4.3. vizualiai apipavidalina Viešosios bibliotekos ir filialų patalpas;
 - 4.4. vizualiai apipavidalina Viešosios bibliotekos ir filialų knygų lentynas, lentyninius skirtukus, laikraščių ir žurnalų segtuvus ir kt.;
 - 4.5. kuria ir gamina sveikinimo atvirukus, padėkos raštus, iškabas ir kt.;
 - 4.6. kuria virtualius sveikinimus reikšmingoms progoms Viešosios bibliotekos vardu internetiniams komunikacijos kanalams;
 - 4.7. kuria viešinimo medžiagos maketus Viešosios bibliotekos veiklos, renginių ir kt. viešinimui interneto svetainėse, socialiniuose tinkluose;
 - 4.8. kuria viešinimo medžiagos maketus ir spausdina Viešosios bibliotekos veiklos, renginių ir kt. viešinimo medžiagą (plakatus, skrajutes, dalomąją medžiagą ir kt.);
 - 4.9. padeda organizuoti vaizdinius renginius, apipavidalinti parodų standus, kuria vizualines instaliacijas; maketuoja parodas pristatančius tekstus ir kt.;
 - 4.10. prižiūri ir sistemingai atnauja Viešosios bibliotekos ir filialų vizualinę informaciją;
 - 4.11. apipavidalina Viešosios bibliotekos aplinką prieš žodinius renginius;

- 4.12. inicijuoja ir įgyvendina edukacinius-kūrybinius užsiėmimus įvairaus amžiaus Viešosios bibliotekos lankytojams;
- 4.13. padeda rengti kitų specialistų vedamus edukacinius-kūrybinius užsiėmimus įvairaus amžiaus Viešosios bibliotekos lankytojams;
- 4.14. konsultuoja Viešosios bibliotekos darbuotojus dizaino, maketavimo klausimais;
- 4.15. dalyvauja kitų įstaigų rengiamuose edukaciniuose-kūrybiniuose renginiuose, meno sklaidos ir kt. projektuose;
- 4.16. domisi darbo naujovėmis ir jas taiko atliekant darbą;
- 4.17. vykdo kitus Viešosios bibliotekos direktoriaus nurodymus;
- 4.19. vykdamt veiklą, vadovaujasi aukščiausiais profesinės etikos standartais.
-

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)