

В Государственное бюджетное учреждение культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» требуется:

1) Заведующий инновационно-методическим отделом.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам:

- гражданство Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет.
- знание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, регламентирующих деятельность библиотек; - организацию и основные направления методической работы;
- общая грамотность, навыки работы с документами;
- умение работать на компьютере;

Должностные обязанности:

- осуществляет руководство инновационно-методическим отделом.
- разрабатывает нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность отдела.
- разрабатывает и участвует в реализации программ и проектов по социально-культурной реабилитации и абилитации инвалидов по зрению, развитию информационно-библиотечного обслуживания незрячих и слабовидящих.
- анализирует состояние информационно-библиотечного обслуживания незрячих и слабовидящих пользователей в крае, разрабатывает предложения по его улучшению.
- обобщает, анализирует и внедряет отечественный и зарубежный передовой опыт работы библиотек в деятельность ГБУК ККБС.
- организует работу по сбору от структурных подразделений и предоставлению в другие организации (по запросу) плановых и отчетных документов по всем направлениям деятельности ГБУК ККБС.
- ведет учет показателей выполнения государственного задания ГБУК ККБС.

При трудоустройстве обязательное наличие справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Заработная плата от 38 000 рублей.

2) Заведующий редакционно-издательским отделом.

Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам:

- гражданство Российской Федерации;
- высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или среднее профессиональное образование (экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 5 лет.
- знание законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края, регламентирующих деятельность библиотек;
- общая грамотность, навыки работы с документами;
- умение работать на компьютере;

Должностные обязанности:

- осуществляет руководство редакционно-издательским отделом.
- обеспечивает своевременное и качественное выполнение заявок на выпуск изданий, копировальные и множительные работы.
- участвует в разработке планов выпуска печатной продукции.
- участвует в разработке программ и проектов по развитию информационно-библиотечного обслуживания незрячих и слабовидящих.
- определяет расход материалов, потребность отдела в оборудовании, материалах и обеспечивает составление заявок на их получение.
- обеспечивает сохранность принятых в работу документов.
- участвует в подготовке и выпуске изданий специальных форматов («говорящие» книги, рельефно-графические, книги рельефно-точечного шрифта и др.).
- контролирует качество записи «говорящих» книг, участвует в записи аудиокниг;
- создаёт архивирование цифровых книг для последующего размножения на специальных носителях информации для незрячих и слабовидящих читателей;
- дизайнерски оформляет обложки книг и изданий;
- осуществляет монтаж видеороликов.

При трудоустройстве обязательное наличие справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Заработная плата от 38 000 рублей.

3) Библиотекарь отдела внестационарного обслуживания» (0,25 ставки).

Рабочее место Работника – Библиотечный пункт, расположенный по адресу: Краснодарский край, район Староминский, станица Староминская, ул.Кольцовская, 52.

Квалификационные требования предъявляемые к кандидатам:

- гражданство Российской Федерации;
- образование – среднее профессиональное образование, (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского Края, регламентирующих деятельность библиотек;
- общая грамотность, навыки работы с документами;
- умение работать на компьютере;
- основы библиотечного дела, библиографии;
- основные библиотечные технологические процессы;
- формы, методы индивидуальной и массовой работы с читателями;
- организацию и основные направления внестационарной работы;

Должностные обязанности:

- осуществляет справочно-библиографическое, информационное и библиотечное внестационарное обслуживание незрячих и слабовидящих пользователей в библиотечном пункте, надомном абонементе.
- выполняет показатели государственного задания.
- регулярно, в соответствии с графиком, осуществляет выезды к читателям надомного абонемента с целью книгообмена.
- подбирает книги, составляет на них сопроводительную документацию (акты) и иную необходимую документацию.
- консультирует читателей по вопросам пользования тифлотехническими средствами.
- регулярно знакомится с новыми поступлениями литературы для своевременного информирования читателей надомного абонемента о новинках.
- ведет формуляры читателей.
- ведет учет работы отдела. Оформляет соответствующую документацию и отвечает за ее достоверность. Отправляет ежемесячно отчеты заведующему отделом внестационарного обслуживания.
- ведет картотеку отказов и вносит предложения по доукомплектованию и комплектованию фонда отдела внестационарного обслуживания.
- обеспечивает организацию и сохранность фонда, изучает его состав и использование.
- участвует в проведении проверки книжного фонда отдела.
- расставляет книги в фонде, следит за их санитарным состоянием, самостоятельно проводит мелкий ремонт книг и изданий.
- осваивает и внедряет в работу отдела новые информационные технологии.
- изучает запросы читателей и проводит массовые мероприятия.

Заработная плата в месяц – от 6 400 рублей.

Режим работы и социальные гарантии: 9-часовая рабочая неделя; ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней.

Адрес электронной почты для отправки резюме: bibcheh@mail.ru

Телефон для справок: 8 (900) 232-43-29.