

Kształcenie:

Uniwersytet Warszawski Wydział Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii

kierunek: informacja naukowa i
bibliotekoznawstwo (studia I i II stopnia oraz
podyplomowe)

ul. Bednarska 2/4, 00-310 Warszawa

tel. 22 552 02 94

e-mail: wdib@uw.edu.pl

<https://www.wdib.uw.edu.pl/>

Uniwersytet Śląski w Katowicach

Wydział Humanistyczny

kierunek: informacja naukowa
i bibliotekoznawstwo (studia I i II stopnia oraz
podyplomowe)

pl. Sejmu Śląskiego 1, 40-032 Katowice

tel. 32 200 93 18

<https://us.edu.pl/wydzial/wh>

Uniwersytet Wrocławski

Wydział Filologiczny Instytut Informacji Naukowej i Bibliotekoznawstwa

kierunek: informacja naukowa i
bibliotekoznawstwo (studia I i II stopnia)

Plac Uniwersytecki 9/13, 50-137 Wrocław

tel. 71 343 78 11

e-mail: ib.ibi@uwr.edu.pl

<http://www.ibi.uni.wroc.pl/>

Więcej informacji
o zawodzie znajdziesz w:

Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej: w Łodzi:

ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,
Tel. (42) 66 30 255, 66 30 273

oraz oddziałach:

w Piotrkowie Trybunalskim:

ul. Wojska Polskiego 2,
97-300 Piotrków Trybunalski
Tel. (44) 649 60 87, 647 74 01

w Sieradzu:

ul. 3 Maja 7, 98-200 Sieradz
Tel. (43) 822 81 84, 822 81 86

w Skierniewicach:

ul. Senatorska 10, 96-100 Skierniewice
Tel. (46) 833 39 74, 833 36 50



Wojewódzki Urząd
Pracy w Łodzi



Kierownik biblioteki

Klasyfikacja Zawodów i Specjalności: 134908



https://tengrinews.kz/userdata/news/2020/news_414859/thumb_m/photo_336200.jpeg, dostęp: 05.05.2021

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
Centrum Informacji
i Planowania Kariery Zawodowej
Oddział w Piotrkowie Trybunalskim

Kierownik biblioteki jest osobą odpowiedzialną za całokształt działalności biblioteki, tj. zapewnia prawidłową organizację pracy oraz kontroluje wykonywanie zadań przez podległych pracowników; zapewnia udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i ich wypożyczanie; organizuje gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochronę materiałów bibliotecznych. Odpowiada również za sprawne prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, współdziała z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami kulturalno-oświatowymi w rozpowszechnianiu i rozwijaniu czytelnictwa, wiedzy i kultury.

Zadania zawodowe:

- zapewnianie właściwej organizacji i jakości pracy biblioteki, wydawanie zarządzeń, instrukcji, regulaminów i poleceń w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań biblioteki;
- sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji zadań nałożonych na poszczególne działy oraz podległych pracowników;
- opracowywanie merytorycznych i finansowych planów działania biblioteki, w tym rocznego planu finansowego i przestrzeganie jego realizacji, a także programów, prognoz, analiz, ocen i sprawozdań w ramach prowadzonej działalności biblioteki;
- reprezentowanie biblioteki w kontaktach z instytucjami zewnętrznymi;
- zarządzanie procesami kadrowymi i płacowymi: zatrudnianie i zwalnianie pracowników, opracowywanie zakresów czynności i odpowiedzialności dla pracowników oraz ich motywowanie i kontrolowanie efektów pracy;

- zarządzanie mieniem biblioteki; koordynowanie gromadzenia, opracowania, udostępniania i selekcji zbiorów, organizowanie zakupu, gromadzenia i przechowywania zbiorów bibliotecznych;
- zapewnianie dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji bibliotecznej użytkownikom oraz działalności informacyjno-metodycznej, poradnictwa i obsługi bibliotecznej;
- współdziałanie z bibliotekami, instytucjami, organizacjami i towarzystwami kulturalno-oświatowymi;
- doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, tworzenie warunków do doskonalenia i dokształcania zawodowego bibliotekarza, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizowanymi projektami badawczymi dotyczącymi czytelnictwa, metod i form pracy bibliotecznej itp.
- planowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej;
- zapewnianie podległemu zespołowi bezpiecznego środowiska pracy, dbanie o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnianie przestrzegania zasad ochrony informacji niejawnych oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Warunki podjęcia pracy w zawodzie:

Podstawowym wymogiem przy zatrudnianiu na stanowisku kierownika biblioteki jest wyższe wykształcenie kierunkowe (np. bibliotekoznawstwo i informacja naukowa) lub ukończenie studiów podyplomowych bibliotekarskich oraz posiadanie minimum 2-letniego stażu pracy na stanowisku starszego bibliotekarza.

Wymagania psychofizyczne:

Charakter pracy wymaga stałych kontaktów z ludźmi, stąd osoba pracująca na tym stanowisku powinna charakteryzować się umiejętnością nawiązywania i podtrzymywania relacji interpersonalnych. Powinna umieć zarówno odpowiednio zarządzać podwładnymi, jak i współpracować z przełożonymi oraz instytucjami zewnętrznymi. Wśród wymagań stawianych kandydatowi wymienić należy również: samodzielność, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, dużą odporność emocjonalną, dokładność i cierpliwość. W pracy tej istotne jest też posiadanie dobrej pamięci, podzielność uwagi oraz umiejętność radzenia sobie ze stresem.

Przeciwwskazania do wykonywania zawodu:

Przeciwwskazaniami do pracy w zawodzie są m.in.: dysfunkcje wzroku i słuchu niepodlegające korekcji, wady wymowy w stopniu utrudniającym swobodną komunikację, choroby o podłożu psychicznym uniemożliwiające pracę z ludźmi, niepełnosprawność intelektualna, epilepsja. Znaczne upośledzenia narządów ruchu mogą utrudnić wykonywanie zadań zawodowych.

Możliwości i szanse zatrudnienia:

Kierownik biblioteki może znaleźć pracę w bibliotekach różnego typu: publicznych (powiatowych, miejskich, gminnych), naukowych, fachowych, muzealnych, szkolnych i pedagogicznych, szpitalnych, więziennych, oraz w innych instytucjach zajmujących się gromadzeniem zbiorów bibliotecznych.