**Заведующий сектором отдела развития**

**Квалификационные требования**: Высшее профессиональное образование - библиотечное, и стаж работы в должности главного или ведущего специалиста библиотеки не менее 3 лет или общий стаж работы по специальности не менее 5 лет.

**Деловые и личностные качества:**

Грамотная письменная и устная речь,

Умение составлять деловые бумаги, анализировать и обобщать работу,

Умение создавать презентации, выступать перед аудиторией,

Умение работать в условиях многозадачности,

Готовность решать сложные задачи,

Способность к быстрому принятию решений,

Инициативность,

Доброжелательность

Коммуникабельность,

Стрессоустойчивость,

Креативность,

Умение работать в команде,

Ответственность,

Пунктуальность и дисциплинированность.

**Должностные обязанности**.

Осуществляет руководство сектором методической работы отдела развития. Принимает участие в разработке нормативной документации, регламентирующей деятельность библиотеки.

Определяет перспективы развития конкретного направления, организует разработку и выполнение текущих и перспективных планов, проектов, программ сектора. Способствует использованию в работе соответствующих научно-методических разработок, достижений отечественного и зарубежного передового опыта, новой техники и технологий.

Определяет потребность и принимает меры по обеспечению сектора оборудованием, материалами и другими ресурсами.

Представляет руководству предложения по стимулированию труда работников сектора.

Контролирует соблюдение работниками производственной дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности.

**Должен знать:** законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, финансово-экономическую деятельность библиотеки; устав библиотеки; методические и нормативные документы, касающиеся производственной или административно-хозяйственной деятельности библиотеки; специализацию по направлению вида деятельности сектора, технологию производства библиотечной продукции и услуг, методы и средства их продвижения на рынке продуктов и услуг информационного и культурного характера; порядок составления и согласования текущих и перспективных планов (проектов, программ) сектора; отечественные и зарубежные достижения в области деятельности отдела и сектора; методы обработки и получения информации с использованием современных технических средств, коммуникаций и связи, компьютерной техники; основы экономики, менеджмента, основы библиотечного маркетинга, психологии управления, трудового законодательства, делопроизводства; правила внутреннего трудового распорядка; правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Дополнительная информация:**

**Тип работы**: полный рабочий день, 40 –часовая рабочая неделя при 8 – часовом рабочем дне, время работы с 9.30 до 18.00, выходные дни: суббота, воскресенье. Возможны командировки.

**Место работы:** Санкт-Петербург, ул. Стрельнинская, д.11.

**Заработная плата:** 44000-47000 рублей (без вычета налога). По итогам работы предусмотрена система доплат и надбавок - «Эффективный контракт».

Испытательный срок – 2 месяца.

Резюме направлять на адрес электронной почты: **Kadry@gbs.spb.ru**

Уважаемые соискатели!

 Ваше резюме будет рассмотрено в течение двух недель с момента его получения. Если Ваш опыт работы, квалификация соответствуют требованиям учреждения, то специалист по кадрам свяжется с Вами по указанным Вами контактам.

Отсутствие ответа по истечении вышеуказанного срока означает, что в настоящее время, к сожалению, мы не готовы предложить Вам указанную вакансию.