



методист библиотеки должностная инструкция










Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть  +1  50  95

 161 комментариев 



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Образцы по теме: Должностная инструкция, Инструкция, Культура, Труд 1.1. Методист относится к категории специалистов. 1.2. На должность: - методиста принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет ... 7 - 13 разряды Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы, проводит анализ состояния библиотечно - библиографического обслуживания региона, разрабатывает предложения по его улучшению, принимает участие в научно - исследовательской работе, в разработке и реализации текущих и перспективных планов, нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность библиотеки, клубного учреждения, музея, научно - методического центра народного творчества, дома народного творчества ... Должностная инструкция методиста-комплектатора библиотеки. Также на нашем сайте вы можете скачать более 1300 образцов текстов должностных инструкций для всех профессий. Должностная инструкция главного библиографа Должностная инструкция главного библиотекаря Должностная инструкция директора (заведующего) библиотеки (ЦБС) Должностная инструкция заведующего филиалом библиотеки (ЦБС) Должностная инструкция заведующего отделом (сектором) библиотеки Должностная инструкция учёного секретаря библиотеки Должностная инструкция библиографа Должностная инструкция библиотекаря Должностная инструкция методиста библиотеки Должностная инструкция редактора библиотеки Примерные образцы должностных инструкций Директору (заведующему) библиотеки (централизованной библиотечной системы) _____ УТВЕРЖДАЮ (наименование организации) _____ (руководитель организации; иное ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ _____ лицо, уполномоченное 00.00.0000 № 00 _____ утверждать должностную инструкцию) директору библиотеки _____ (подпись)... Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы. Проводит анализ состояния библиотечно-библиографического обслуживания региона, разрабатывает предложения по его улучшению. Принимает участие в научно-исследовательской работе, в разработке и реализации текущих и перспективных планов, в подготовке нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность централизованной библиотечной системы, библиотеки, клубного учреждения, музея ... Ваш город: Екатеринбург (выбрать другой) Екатеринбург Москва Санкт-Петербург Свердловская область Свердл. обл. без Екат. Алапаевск Арамилы Артемовск Арти Асбест Ачит Байкалово Березовский Богданович Верхний Тагил Верхняя Пышма Верхняя Салда Верхняя Тура Верхотурье Волчанск Гари Дегтярск Заречный Ивдель Ирбит Каменск-Уральский Камышлов Карпинск Качканар Краснотурьинск Красноуральск Красноуфимск Кушва Михайловск Невьянск Нижние Серги Нижний Тагил Нижняя Салда Нижняя Тура Новая Ляля... Как составить регламентирующий документ, чтобы он стал по-настоящему нашим помощником в работе, и выполнял одну из главных своих задач, а, именно, улучшение качества труда каждого сотрудника и организации в целом, вопрос, который можно вполне решить, если обратить внимание на несколько важных, на наш взгляд, деталей. Должностная инструкция - один из документов, которые при умелом составлении могут значительно облегчить рабочий процесс. Уважаемые коллеги ! С вашей стороны часто поступают вопросы: кто должен составлять должностную инструкцию? Как часто она должна обновляться? Общая должностная инструкция в соответствии с конкретной квалификацией составляется директором ЦБС совместно с методистом. На основе общей должностной инструкции составляются конкретные (личные на каждого сотрудника) должностные инструкции в зависимости от присвоенного разряда и специфики работы ...