

BIBLIOTECARI/A

Sota la dependència de la Responsable de la Biblioteca realitzarà, entre d'altres, les tasques següents:

Funcions principals:

- Donar suport al personal bibliotecari en les funcions de caràcter tècnic
- Fer el registre, ordenar i realitzar el control dels fons bibliogràfics (monografies, publicacions periòdiques, etc.). Així mateix, realitzar totes les tasques vinculades a la preparació del material bibliogràfic per tal de posar-lo a disposició del públic usuari
- Col·laborar en les tasques d'inventari del fons i esporgada
- Realitzar tasques de suport en el procés tècnic dels fons bibliogràfics
- Ajudar en el processos de manteniment dels catàlegs
- Atendre a l'usuari en relació a la informació general de la biblioteca i els serveis
- Donar suport al Servei de préstec de documents
- Donar suport al Servei de préstec interbibliotecari
- Col·laborar amb el Servei d'Obtenció de Documents
- Col·laborar en les activitats de formació dels usuaris
- Tramitar els suggeriments i les queixes
- Treballar amb el sistema de gestió bibliotecària del centre per a poder dur a terme correctament les funcions esmentades amb anterioritat

Requisits:

Formació:

- Titulació Superior de Grau en Biblioteconomia i documentació o Grau en Història
- Coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari avançat

Coneixement d'idiomes:

- Català i castellà: nadiu o equivalent a nivell C1 del MECR
- Anglès: equivalent a nivell B1 del MECR

Genèrics:

- Edat: menor de 30 anys
- Acreditar la possessió de la titulació demanada
- Estar inscrit/a com a Demandants d'Ocupació No Ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya
- Complir els requisits per a formalitzar un contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional:

- No haver passat més de tres anys des de l'obtenció del títol o cinc anys en cas de persona amb discapacitat
- No haver tingut un contracte en practiques per la titulació objecte d'aquesta subvenció

Competències personals:

- Pro activitat
- Orientació a l'usuari
- Orientació a la millora
- Capacitat de treball en equip
- Capacitat d'aprenentatge i de formació contínua

Mèrits que també es valoraran:

- Coneixements de la normativa que afecta el seu àmbit de responsabilitat
- Formació especialitzada en l'àmbit de les biblioteques, centres de documentació i arxius
- Coneixements en l'àmbit de les ciències de la salut

Dedicació i Retribució:

- Contracte laboral temporal del programa Primera Experiència Professional
- Jornada completa de 38 hores setmanals. L'horari amb caràcter general serà el dilluns a dijous, de 9 a 18 hores i els divendres de 9 a 15 hores.
- Retribució: 22.800 € bruts anuals
- Lloc de treball: Biblioteca Josep Laporte. Edifici Casa Convalescència (Barcelona)

Sol·licituds

Les sol·licituds s'han d'enviar abans del dia **19 de novembre de 2023**, adjuntant un *Currículum Vitae* en format PDF a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat** especificant la referència: **1A EXPERIÈNCIA BIBLIOTECA FSIE**