

## AUXILIAR DE BIBLIOTECA

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:**

- CFGS o Batxillerat
- 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

#### **Experiència:**

- Experiència mínima d'un any realitzant tasques similars en l'àmbit de les biblioteques, centres de documentació o arxius

### **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 indefinit
- Jornada parcial de 20 hores setmanals. L'horari amb caràcter general serà el dilluns de 8 a 12 hores i de dimarts a divendres de 10 a 14 hores. No obstant això, en cas de necessitat del servei, l'horari podria canviar de manera puntual
- Retribució: 9.550,30€ bruts anuals
- Lloc de treball: Biblioteca Josep Laporte. Edifici Casa Convalescència (Barcelona)

### **Sol·licituds**

Les sol·licituds s'han d'enviar abans del dia **14 de maig de 2023**, adjuntant un *Currículum Vitae* en format PDF a l'adreça **seleccio@fundaciouab.cat** especificant la referència: **AUXILIAR BIBLIOTECA T/PARCIAL**