



ANUNCI:

L'Ajuntament precisa cobrir un lloc de treball temporal de les característiques següents:

-Denominació de la plaça: *Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca*

-Ubicació del lloc del treball: Biblioteca de Gandesa, c. Teresa Borràs Domènech, 4

-Condicions dels aspirants:

- Ser major d'edat,
- Tenir la nacionalitat espanyola o bé la de qualsevol país de la Unió Europea.
- Titulació acadèmica: Batxillerat superior, Formació Professional de 2n. grau o equivalent.
- Parlar català i castellà.
- Acreditació de coneixements de llengua catalana, nivell C1.
- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari, processador de textos, bases de dades i full de càlcul.
- Estar inscrit/a al SEPE com a demandant de treball.
- Capacitat per a treballar en equip.

-Funcions:

- Donar suport a la gestió general de la biblioteca (recaptació, adquisicions, gestionar espais, etc)
- Fer l'acollida dels nous usuaris a la biblioteca: informar dels aspectes generals de funcionament, serveis, recursos i activitats
- Atendre les consultes de les persones usuàries
- Ordenar els documents de la biblioteca segons el sistema de classificació actual
- Gestionar el servei de préstec individual, interbibliotecari i comarcal de la biblioteca
- Realitzar els processos relatius al tractament dels documents per posar-los a disposició de les persones usuàries, així com als que s'han de donar de baixa
- Realitzar tasques de dinamització dels serveis, activitats culturals i de promoció de la lectura



- Donar suport en la creació de continguts informatius i divulgació (butlletins, bibliografies, etc.)
- Mantenir els serveis virtuals (web, butlletí electrònic, missatgeria instantània i xarxes socials) de la biblioteca
- Atendre i controlar el funcionament dels equips informàtics, assessorar al públic del seu ús i gestionar el préstec dels auriculars
- Assessorar i ajudar a les persones usuàries amb tràmits digitals (renovació atur, cites prèvies, donar d'alta a la Seguretat Social, entre d'altres)
- Fer el buidat de premsa diari

-Tipus de contracte: Laboral interí

-Jornada: sencera (100 per 100).

-Horari previst:

De dilluns a divendres, matí i tarda
Dissabtes alterns: matí

-Data prevista per l'inici del contracte: agost 2023.

-Retribució mensual: 1.429,81€ mensuals bruts, apart pagues extres.

-Es valorarà:

-Experiència professional en llocs de treball de característiques similars.

-Titulacions acadèmiques o cursos de formació en matèries directament relacionades amb la funció de tècnic auxiliar de biblioteca.

-Coneixement d'altres idiomes

-Coneixement d'ACTIC 1

-Experiència en centres d'informació i centres socio-culturals

-Experiència en activitats que suposin tracte directe amb el públic.

-Experiència en organització d'activitats.

-Capacitat de treballar en equip

-Predisposició per treballar en festius en cas necessari



- Actitud dinàmica i d'iniciativa
- Predisposició per a realitzar les tasques encomanades.
- Situació sòcio-laboral

Les persones interessades en cobrir aquest lloc de treball, poden passar per les Oficines Municipals fins el dia 10 d'agost de 2023, inclòs, aportant la documentació següent:

- Instància adreçada a l'Ajuntament, exposant que està interessat/ada en aquest lloc de treball i demanant participar en el procés selectiu.
- Currículum vitae
- Còpia DNI i/o passaport

Per a més informació, al mateix Ajuntament.

Gandesa, 12 de juliol de 2023.

