



Perfil para Concurso abierto Personal del Área de atención y referencia al usuario cat. 7- Biblioteca Central

1 cargo: Cargo Nodocente agrupamiento Administrativo del tramo inicial categoría 7

Depende de: Jefe de área de atención y referencia al usuario de BC

Turno: TARDE

Horario: 35 h semanales.

Funciones:

- Asistencia y asesoramiento al usuario en cuanto a sus necesidades de información, orientando las consultas de modo de interpretarlas correctamente para satisfacer sus demandas.
- Préstamos en sala, a domicilio e interbibliotecario con las otras bibliotecas del Sistema.
- Devoluciones.
- Renovaciones de préstamos por todos los canales dispuestos, actualmente: personalmente, telefónicamente, a través de Facebook, Instagram y twitter.
- Registro de usuarios: altas y modificaciones controlando la documentación presentada tanto presencial como virtual.
- Mantenimiento del material bibliográfico: orden y control de ubicación en las estanterías tanto en acceso directo y como en depósito
- Colaborar en el ordenamiento de la hemeroteca.
- Control topográfico: asistir en la realización del control de inventario por muestreo o total, cuando la Dirección de Biblioteca considere conveniente
- Colaborar cuando sea necesario con parte del proceso técnico del material (inventario, colocación de obleas y sellos)



- Gestión de espacios del edificios de Biblioteca Central Campus
- Visita guiada en la Biblioteca Central.

Competencias técnicas:

- Poseer título de bibliotecario o experiencia en biblioteca (no excluyente)
- Conocimientos básicos de word y excel.
- Conocimientos de sistema Koha u otros similares (no excluyente)
- Conocimiento general del Convenio Colectivo de Trabajo y Estatuto de la UNCPBA.

Competencias actitudinales:

- Comunicación oral y escrita
- Motivación por la calidad
- Habilidades en las relaciones interpersonales
- Compromiso ético
- Compromiso con la Universidad y en especial con la Biblioteca
- Trabajo en equipo
- Adaptación a nuevas situaciones
- Aprendizaje autónomo