

PROCESSO SELETIVO PARA:

ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

Requisitos necessários para a vaga:

- Ensino Superior completo em Biblioteconomia, Arquivologia ou áreas afins;
- Experiência nas atividades técnicas da área relacionadas à classificação, catalogação e organização de acervos bibliográficos;
- Experiência na utilização de sistemas informatizados de controle de bibliotecas;
- Conhecimentos das ferramentas de Informática no nível intermediário a avançado (Windows, Word e Excel);
- Capacidade de execução de tarefas e atividades, segundo orientações recebidas visando atingir objetivos;
- Facilidade de comunicação oral e escrita;
- Ter postura ética no exercício de suas atribuições;
- Capacidade de atuação em equipe.

Atribuições do cargo

Atuar como intermediário durante a realização de pesquisas, atendimento individualizado e orientar os usuários para realização de suas próprias buscas. Ajudar na organização do acervo e do espaço de consulta e na catalogação do acervo. Orientar as pessoas no acesso às obras artísticas, literárias, periódicos e demais documentos, escritos ou audiovisuais, de pesquisa e estudos. Efetuar os registros de ingressos de pessoas às dependências da Biblioteca e de circulação de publicações. Manter atualizado os Cadastros de Autores, Editoras, Livros, Multimídia e Periódicos. Levantar dados de acessos, consultas e frequências de pessoas nas dependências da Biblioteca para zelar e atentar continuamente para a manutenção da ordem nas salas de estudos individuais (bancadas) e nas salas de estudos em grupos (salas fechadas), além de mesas para estudos e pesquisas, distribuídas nas salas de acesso. Cumprir o regulamento da biblioteca da instituição, aprovado pelo gestor e demais membros da gestão superior da instituição. Executar as atividades de acordo com a legislação, normas, padrões e especificações técnicas pertinentes e aplicáveis a sua área de responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas a critério do superior imediato.

Vaga regime CLT

Carga horária de 44 horas semanais, sendo: de 2ª a 5ª das 10h às 20h e 6ª das 10h às 19h.

Benefícios:

Assistência Médica e Seguro de Vida gratuitos;

Vale Alimentação;

Vale Refeição;

Vale Transporte;

Auxílio creche;



Entre outros.

Etapas do processo:

O processo seletivo terá 03 fases, sendo cada etapa de caráter eliminatório:

1. Análise de currículos;
2. Dinâmica em grupo/Redação, teste de raciocínio lógico e teste teórico relacionado a função;
3. Entrevista pessoal.

Recebimentos de currículos até o dia 23/11/2016

- Os interessados deverão enviar currículo para o e-mail: recrutamento@santamarcelinacultura.org.br / marcia.souza@santamarcelinacultura.org.br