



Plaça:	TÈCNIC/A DE SUPORT EN BIBLIOTEQUES		
Codis:	520-59 (EPSEB)		
Destinació:	Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius (Biblioteca de l'EPSEB)		
Perfil genèric:	Tècnic/a de Suport en Biblioteques		
Codi RLT:	70000304		
Grup:	3		
Comp. Lloc treball:	O	Jornada:	Tarda

## Perfil Específic

### Requisits:

Titulació de formació professional de grau superior (FP2), cicles formatius de grau mitjà, batxillerat o equivalent, o amb capacitat provada en relació al lloc de treball.

### Competències organitzatives:

- Recollir dades, incidències i propostes de millora dels serveis assignats: demandes d'informació, inscripcions, funcionament i ús bàsic dels serveis, freqüència d'ús, consultes, préstecs, anomalies dels equipaments i serveis, disfuncions en els procediments, etc.
- Conèixer els reglaments, normes i manuals de procediments del Servei de Biblioteques Publicacions i Arxius, així com els diferents procediments i circuits interns establerts de cada biblioteca per tal d'aconseguir un funcionament correcte.
- Conèixer i desenvolupar els diferents serveis bibliotecaris assignats pel personal bibliotecari responsable: informació general dels serveis i instal·lacions, servei de préstec i circulació de documents, servei de formació als usuaris, gestió de les col·leccions bibliogràfiques i aquelles tasques que es derivin d'altres serveis oferts per la biblioteca.
- Donar suport a aquells processos tècnics i administratius relacionats amb els diferents recursos i serveis de la biblioteca: adquisició, catalogació, procés físic i ubicació de les col·leccions, OPAC i altre maquinari i programari, etc., assignats pel personal bibliotecari.
- Acollir, orientar i atendre als usuaris, mitjançant els recursos, els serveis i les instal·lacions de la biblioteca, en les seves necessitats bàsiques i generals d'informació i derivar-ne aquelles més específiques.
- Vetllar pel funcionament i la conservació de les instal·lacions i equipaments de la biblioteca així com del seu correcte ús.

### Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Les biblioteques de la UPC, els seus serveis i funcionament: planificació estratègica, normativa i reglaments, serveis oferts als usuaris, etc.
- Tècniques de comunicació i atenció als usuaris de serveis bibliotecaris.



- Tècniques i metodologies d'organització del treball.
- Ofimàtica (Office) i eines de comunicació electrònica a nivell d'usuari.
- Català i castellà parlats, escrits i llegits.
- Es valoraran coneixements d'anglès.

Es valorarà l'experiència en funcions similars a les descrites.

### **Competències personals:**

Orientació a l'usuari, comunicació, esperit d'equip, organització, assoliment i solució de problemes i orientació a la millora.