

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN: AYUDANTE/A ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS (CG 1244)

CONFIGURACIÓN:

Funcionario

Nivel: **18**

Complementos específicos: **Tipo específico C**

Tipo de puesto: **No singularizado**

Forma de provisión: **Concurso**

Adscripción a Administraciones Públicas: **AP**

Adscripción a Grupo: **A2**

Adscripción a Cuerpos y Escalas: **E023 Cuerpo de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos**

Concejo: **ES 33 24 GIJÓN**

FUNCIONES:

- Funciones propias de la Escala.
- Gestión y catalogación de la colección de materiales bibliográficos.
- Gestión de la página web y redes sociales de la biblioteca.
- Facilitar información y asesoramiento sobre acceso a referencias y fondos bibliográficos.
- Guía de visitas a la biblioteca (escolares, grupos, etc.).
- Formación de personas usuarias en el manejo de las utilidades de la biblioteca.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN/MÉRITOS A VALORAR:

- Experiencia profesional en Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria (Absysnet o similar).
- Conocimiento de la normativa nacional e internacional de catalogación y descripción bibliográfica.
- Experiencia en catalogación de materiales bibliográficos en formato MARC.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Biblioteca Jovellanos

Servicio de Instituciones Culturales y Protección Patrimonial

Dirección General de Patrimonio Cultural

Consejería de Cultura, Política Lingüística y Deporte

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum, a la dirección de correo electrónico **asuntosgenerales.cpt@asturias.org**, dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a la publicación en la intranet de este anuncio.