

## COMUNICAT INTERN

### Convocatòria per cobrir una plaça de PAS a la Biblioteca de la Facultat de Comunicació i Relacions Internacionals Blanquerna

#### **Categoria:**

- Auxiliar de biblioteca

#### • **Descripció de les tasques:**

- Préstec i atenció al públic
- Ordenació i manteniment del fons de la biblioteca
- Control de la sala de lectura
- Tasques de suport als bibliotecaris i les pròpies d'una biblioteca universitària.

#### • **Requisits mínims:**

- FP II Administratiu o similar
- Coneixements de català de nivell C
- Informàtica a nivell d'usuari
- Coneixement de la llengua anglesa

#### • **Es valorarà:**

- Experiència professional en tasques similars.
- Capacitat d'organització i de treball en equip
- Facilitat de tracte social, discreció i responsabilitat
- Experiència en la gestió de plataformes informàtiques de gestió i administració

#### **Horari laboral:**

- 18,5 hores setmanals, segons conveni, distribuïdes de dilluns a dissabte, en funció de les necessitats del servei.

**Data prevista d'incorporació:** 01 d'octubre de 2016

Les persones interessades poden fer arribar els currículums a: Anna Ubach Dorca (annaud@blanquerna.url.edu) **abans del 12 de setembre de 2016**