

prot. n. 1985

TABELLA N. 1

N. posti	Categoria e area	Profilo	Ruolo conoscenze capacità
2	categoria C -- area biblioteche L. 68/99	assistente di biblioteca	<p>SCOPO DEL RUOLO: Supportare l'erogazione di servizi bibliotecari nelle biblioteche di Ateneo.</p> <p>ATTIVITA' E RESPONSABILITA' IN CAPO AL RUOLO-</p> <ul style="list-style-type: none"> Supportare la consultazione del patrimonio librario e documentale anche in modalità on-line Supportare l'accesso al servizio di consultazione e prestito Supportare la ricerca bibliografica con indicazioni sull'utilizzo di cataloghi, repertori e banche dati Supportare attività di promozione del libro e della cultura nelle biblioteche, anche attraverso strumenti comunicativi on-line Eventuale collaborazione alla gestione di dati bibliografici in cataloghi o archivi digitali. <p>REQUISITI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado CONOSCENZE ESPERIENZE E CAPACITA' Conoscenza di base della biblioteconomia Regolamento del Sistema delle Biblioteche di Ateneo Conoscenza di base dei servizi offerti nelle biblioteche universitarie o in biblioteche di alta formazione Conoscenza di base delle principali norme di legislazione universitaria e di organizzazione delle università, con particolare riferimento alla Legge 30/12/2010, n.240 Conoscenze informatiche legate al pacchetto Office, ad internet, alla posta elettronica e conoscenza di base della lingua inglese Esperienza maturata in attività connesse al ruolo <i>Competenze comportamentali</i> Orientamento all'utente e al servizio Capacità di organizzazione del proprio lavoro Capacità di lavorare in team e di gestire la relazione nell'ambito del proprio lavoro <p>Il ruolo recepisce il grado di autonomia e di responsabilità stabiliti dal CCNL del 16/10/2008, tabella A, che prevede lo svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, il cui grado di responsabilità è relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite.</p>