

Centre adscrit a la

OFERTA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL A L'ESCOLA SUPERIOR D'INFERMERIA DEL MAR (ESIMar, centre adscrit a la UPF)

UN LLOC DE TREBALL DE BIBLIOTECARI/ÀRIA

1. S'OFEREIX

- Incorporació a l'Escola Superior d'Infermeria del Mar (ESIMar) del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
- Incorporació immediata. Contracte d'interinitat (30 hores setmanals).

2. FUNCIONS

- Atendre el servei d'Informació bibliogràfica.
- Atendre els serveis de préstec de documents, portàtils, models anatòmics i altres materials.
- Impartir i avaluar les accions de formació en competències digital als estudiants.
- Impartir i avaluar les accions de formació per al professorat i als recercadors.
- Gestionar la bibliografia recomanada.
- Seleccionar i adquirir els fons bibliogràfics necessaris pels estudis d'Infermeria.
- Catalogar monografies i recursos continus.
- Desafectar documents del fons bibliogràfic.
- Introduir a l'e-Repository de la UPF la publicació científica del PSMar.
- Gestionar les sol·licituds d'obtenció de documents i préstec interbibliotecari.

3. REQUISITS

- **Formació Acadèmica:**
 - Graduat/ada universitari/ària en Informació i Documentació, o equivalent.
- **Idiomes:**
 - Català: nivell alt
 - Castellà: nivell alt
 - Anglès: nivell mig-alt

4. ES VALORARÀ

- **Experiència professional:**
 - Experiència en biblioteques, preferiblement en biblioteques universitàries.
- **Coneixements:**
 - Programari ALMA.
 - Programari DSpace.
 - Eines de descoberta.
 - Gestors bibliogràfics.
 - Drets d'autor.
 - Presentació de continguts.

Centre adscrit a la

5. COMPETÈNCIES

- Competències corporatives: compromís i implicació amb la institució; orientació a les persones, empatia i sensibilitat interpersonal; orientació a la qualitat, la millora contínua i l'excel·lència, i gestió del canvi/innovació.
- Competències específiques: anàlisi i solució de problemes, comunicació interpersonal efectiva, orientació a l'usuari, proactivitat, iniciativa i autonomia, treball en equip i cooperació
- Competències personals: estabilitat emocional, flexibilitat, comunicació orientada a la comprensió de l'altre i organització del treball i del temps.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ, DOCUMENTACIÓ I CONTACTE

- **30 dies naturals**, comptats a partir del dia següent a la publicació d'aquesta oferta en el web corporatiu.
- Les persones interessades hauran d'omplir el formulari de sol·licitud d'accés disponible al web del PSMAR dins l'apartat corresponent a aquesta oferta, i d'adjuntar el seu currículum vitae, mitjançant l'enllaç habilitat amb el nom "Envia'ns el teu CV" que **es troba situat sota el menú de l'esquerra de la pàgina web**.



- També hauran d'ajuntar, en el mateix formulari i mitjançant els enllaços restants, l'escanejat dels títols acadèmics i de les acreditacions de l'experiència professional.
- Un cop valorats els CVs i l'experiència professional, les persones aspirants admeses podran realitzar una entrevista personal amb la directora de l'ESIMar o persona en qui delegui, i un/a membre de l'equip de RRHH.
- Totes les dades que l'aspirant al·legui en el seu currículum es comprovaran en el moment immediatament anterior a la seva contractació.
- En cas de dubte, podeu contactar amb nosaltres a través de la següent adreça d'e-mail: ofertest treball@parcdesalutmar.cat.