

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	RESPONSABLE DE L'ORGANITZACIÓ DE TARDES		
Servei	Biblioteca, Edicions i Continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	A2-22		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Supervisar, desenvolupar i, si escau, implantar procediments i circuits lligats al servei bibliotecari per col·laborar activament amb els processos d'aprenentatge, docència, formació continuada i recerca que s'hi duen a terme, aportant el coneixement i assolint el nivell de qualitat desitjada.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Validar i supervisar els processos tècnics, circuits i procediments que es derivin de la gestió de la informació i documentació (catalogació, TDX, processament tècnic dels recursos electrònics, disfuncions de procediments, l'aplicació de la normativa catalogràfica, etc).
2. Desenvolupar i implementar els projectes basats en les TIC relacionats amb l'àmbit de la informació i la documentació electrònica i dels serveis bibliotecaris en xarxa per tal de potenciar l'accés i el seu ús d'acord amb les directrius establertes.
3. Vetllar pel desenvolupament de les persones al seu càrrec pel que fa a la comunicació, formació, desenvolupament, motivació, valoració i pel dimensionament de la unitat.
4. Canalitzar i resoldre incidències i propostes de millora dels serveis assignats: demandes d'informació, funcionament i ús bàsic dels serveis, freqüència d'ús, consultes, préstecs, anomalies dels equipaments i serveis, disfuncions de procediments, etc.
5. Coordinar els espais del CRAI.
6. Actuar com interlocutor/a i representar la Biblioteca en les seves relacions tècniques internes i externes en els àmbits que li corresponguin.
7. Coordinar, planificar i realitzar accions de formació orientades a afavorir l'aprenentatge de les habilitats necessàries en l'ús dels serveis assignats.
8. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	3. Instruments, eines i maquinària
Competència digital	3. Rigor i mètode
Treball en equip	3. Anàlisi de problemes i presa de decisions
	3. Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Direcció d'equips
	Planificació i organització

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)