

	<p>SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura</p> <p>Processo Seletivo Externo – Nº 09/2020</p>	<p>CBO DO CARGO: 2612-05</p>
---	---	---

Cargo: Bibliotecário Júnior
Regime: CLT
Carga horária: 40 horas
Local de trabalho: Av. do Estado, 681 – Ponte Pequena / São Paulo
Dias e horário de trabalho: Segunda a sexta-feira das 9h às 18h.
Benefícios: Vale refeição / Vale transporte / Assistência médica com coparticipação / Assistência Odontológica / Convênio farmácia.
Quantidade de vagas: 1

<p>Informações importantes</p> <p><u>CANDIDATURA</u> Serão considerados habilitados a participar todos (as) profissionais que atenderem aos requisitos descritos neste documento. Não serão habilitados a participar ex-funcionários (as), desligados (as) pela instituição, ou com desligamento espontâneo com histórico de desídia, ausências, atrasos, insubordinação, baixa produtividade e medidas disciplinares.</p> <p><u>ENVIO DA CANDIDATURA</u> Ao enviar o currículo, o candidato deverá identificar, no assunto do e-mail, o cargo de interesse.</p> <p><u>SELEÇÃO</u> Conforme o Manual de Recursos Humanos, a instituição está impedida de contratar cônjuges ou parentes até o terceiro grau de Conselheiros, Diretores e/ou funcionários da organização.</p> <p><u>APROVAÇÃO</u> O candidato será convocado pela ordem de classificação. Candidatos (as) aprovados (as) permanecerão cadastrados por 6 (seis) meses, a partir da publicação dos resultados. Neste período, poderão receber novas propostas de vagas para o mesmo cargo na instituição. Havendo recusa por parte do candidato, seu nome será eliminado do cadastro.</p> <p><u>ADMISSÃO</u> Somente será admitido candidato aprovado no exame admissional.</p> <p><u>RESULTADO</u> O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.</p>
--

1. Requisitos exigidos para participação no Processo Seletivo:

- Ensino superior completo em Biblioteconomia, com registro ativo no CRB;
- Conhecimento em Informática (pacote office);

2. Conhecimento específico:

- Software de Gestão de acervo (BN WEB ou similar).
- Indexação de Acervo para manutenção de vocabulário controlado.

3. Descrição das principais atividades:

- Atuar na reestruturação e manutenção de Biblioteca Técnica parceira da SP Leituras.
- Apoiar projeto de integração da biblioteca junto aos funcionários no sentido de tornar a Biblioteca um setor “ocupado” pelos colaboradores.
- Atuar com as áreas pares da empresa no sentido promover interface para viabilizar serviços.
- Elaborar propostas de inovação, tendo como base benchmarking.
- Participar da atualização de políticas de desenvolvimento de coleção.
- Execução de processo técnico e físico de itens de acervo: classificar, catalogar, indexar e preparar o material bibliográfico recebido por compra ou doação.
- Indexar artigos técnicos.
- Serviços de Referência para os funcionários: pesquisas bibliográficas em bases de dados disponíveis na área de atuação, atendimento ao usuário de forma presencial e remoto.
- Controle das rotinas de empréstimo, devolução, reserva e envio de obras por malote.
- Executar inventário anual de coleções.
- Contribuir de forma efetiva para a observância da Missão, da consecução da Visão e praticar os valores da SP Leituras.

4. Perfil de competência desejável:

- Compromisso com entrega/ produtividade, resultados.
- Influyente com forte capacidade de integração de projetos e equipe.
- Comunicação interpessoal.
- Trabalho em equipe.
- Detalhista
- Auto iniciativa.
- Busca de soluções.
- Forte capacidade de adaptação.

Cronograma

- ✓ Divulgação da vaga: 21/08/2020 (período de divulgação: 6 dias)
- ✓ Envio do currículo para: selecao@spleituras.org
- ✓ 1ª fase - análise de currículo e convocação para entrevista: 27/08/2020.
- ✓ Entrevista com RH: 28/08/2020.
- ✓ Análise de perfil: 28/08/2020.
- ✓ Entrevista com gestor: 31/08/2020 e 01/09/2020.
- ✓ Início das atividades do (a) candidato (a) aprovado (a): 08/09/2020.