



SP Leituras – Associação Paulista  
de Bibliotecas e Leitura  
Processo Seletivo Interno/Externo – Nº 02/2021

**CBO DO CARGO:**  
2612-05

**Cargo:** Bibliotecário Júnior

**Regime:** CLT

**Carga horária:** 40 horas

**Local de trabalho:** Biblioteca de São Paulo / Biblioteca Parque Villa-Lobos.

**Dias e horário de trabalho:** Segunda a sexta-feira das 9h às 18h ou das 9:40 às 18:40 com 1:00 hora de intervalo.

**Benefícios:** Vale refeição / Vale transporte / Assistência médica com coparticipação / Assistência Odontológica / Convênio farmácia.

**Quantidade de vagas:** 1

**Salário mensal:** R\$ 3.253,00

### **Informações importantes**

#### CANDIDATURA

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.

#### ENVIO DA CANDIDATURA

Ao enviar o currículo, o candidato deverá identificar, no assunto do e-mail, o cargo de interesse.

#### SELEÇÃO

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.

**A SP Leituras fará contato exclusivamente com os candidatos selecionados.**

#### APROVAÇÃO

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.

#### ADMISSÃO

Somente será admitido candidato aprovado no exame admissional.

#### RESULTADO

O resultado deste processo seletivo será divulgado no site da instituição.

**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:**

- Atuação para atendimento e resposta ao sócio.
- Execução de processo técnico e físico de itens de acervo: inserir aquisições, catalogar, classificar, indexar e preparar o material bibliográfico recebido por compra ou doação no sistema de gestão do acervo.
- Executar inventário anual de coleções.
- Controle e assinatura de Periódicos.
- Auxiliar e atuar no treinamento da equipe de atendimento da biblioteca.
- Executar inventário anual de coleções.
- Auxiliar no monitoramento dos serviços oferecidos, via sistema de gestão (dados e catalogação) e informações do site para o público.
- Realizar pesquisas bibliográficas de acervo.
- Auxiliar nas plataformas Digitais.
- Acompanhar e solicitar melhorias no software de gestão da biblioteca.
- Participar da atualização de políticas de desenvolvimento de coleção.
- Auxiliar o atendimento na organização do acervo quando necessário.
- Controlar e monitorar os empréstimos internos realizados pelas outras áreas das unidades no sistema BNWeb.
- Realizar visitas técnicas com alunos e profissionais que tenham interesse em questões relacionadas a área de acervo.
- Auxiliar no controle da reserva técnica.
- Sugerir obras para composição do acervo.
- 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: 07/05/2021 (período de divulgação: 6 dias)
- ✓ Envio do currículo para: [selecao@spleituras.org](mailto:selecao@spleituras.org)
- ✓ 1ª fase - análise de currículo: 13 e 14/05/2021.
- ✓ Convocação para entrevista com RH: 14/05/2021.
- ✓ Entrevista com RH: 17 e 18/05/2021.
- ✓ Análise de perfil: 19/05/2021.
- ✓ Entrevista com gestor: 20 e 21/05/2021.
- ✓ Divulgação do resultado do Processo Seletivo: 24/05/2021 ([www.spleituras.org](http://www.spleituras.org)).
- ✓ Início das atividades do (a) candidato (a) aprovado (a): 01/06/2021.