

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL**

**DENOMINACIÓN: Titulado/a Superior**

**GRUPO PROFESIONAL: A**

**NIVEL SALARIAL: 2**

**ESPECIALIDAD: Biblioteconomía**

**DESTINO: Biblioteca de Humanidades – Vicegerencia de Investigación y Desarrollo.**

Tareas a desempeñar:

- Proceso técnico de un fondo específico de la Biblioteca de Humanidades.
- Realización de informes justificativos de la tarea realizada.
- Realización de informes bibliográficos por medio del módulo de informes del sistema integrado de bibliotecas Symphony.

Experiencia profesional y conocimientos:

- Catalogación de fondos en el sistema integrado de bibliotecas Symphony (SirsiDynix).
- Sistema de clasificación de la Library of Congress (LC).
- Mantenimiento de la colección bibliográfica de una biblioteca del área de Humanidades.

Experiencia adicional evaluable:

- Manejo del sistema integrado de bibliotecas Symphony (SirsiDynix).
- Catalogación en Formato MARC 21 e ISBD.
- Sistema de clasificación de la Library of Congress (LC).
- Manejo de herramientas informáticas (Paquete de Office, Adobe Acrobat).

Formación:

- Cursos de formación específicos en Biblioteconomía y Documentación.

Se valorará:

- Iniciativa y capacidad para trabajar en equipo
- Experiencia en catalogación y clasificación de monografías y publicaciones del área de Humanidades
- Conocimientos de idiomas de la Comunidad Europea, especialmente inglés, francés y alemán

A presentar junto con la solicitud de empleo dirigida al Servicio de Personal de Administración y Servicios:

- Fotocopia de DNI /NIE /Pasaporte.
- Fotocopia de tarjeta que acredite estar inscrito como demandante de empleo o mejora de empleo.

- Fotocopia del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes, según establezca la administración educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán presentar la fotocopia de la credencial que acredite su homologación, expedida por el Ministerio correspondiente.
- Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Currículum vitae.

Forma de selección:

- Currículum vitae y/o prueba de conocimientos.

Duración del contrato: 1 año de duración estimada

- Sueldo: salario base 29.534,80 € anual bruto.
- Jornada laboral: mañana de 8'00 a 15'00 h. (35 horas semanales de lunes a viernes).
- Presentación de solicitud de empleo: Registro de la Universidad Autónoma de Madrid, Rectorado, Ctra. Colmenar Viejo Km. 15,400, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos de contacto: 91 497 39 63/ 4225 /26 82
- Plazo de presentación de solicitudes: **del 18 al 31 de julio, inclusive.**

Madrid, a 17 de julio de 2017.

VICEGERENTE DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN



Carmen Pérez Carrasco

