



SE SELECCIONARÁ UN/A AUXILIAR PARA DESEMPEÑARSE TRANSITORIAMENTE EN LA BIBLIOTECA DE LA UNGS.

Carácter de la convocatoria: Abierta a toda la comunidad.

La búsqueda está orientada a quienes posean competencias y conocimientos para colaborar en tareas logísticas y administrativas, vinculadas con el servicio de atención del usuario/lector, orientación y referencia general, así como con la gestión y logística de las actividades y eventos de la Unidad

Habilidades y capacidades:

- Actitud proactiva y capacidad de organización de las propias tareas.
- Discreción y resguardo de la información.
- Excelente disposición para la atención al público.
- Capacidad para trabajar en equipo

Requisitos del cargo:

- Título secundario.
- Experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad, preferentemente con experiencia en atención al público
- Conocimiento de procedimientos administrativos generales.
- Conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión
- Se valorará formación en perspectiva de géneros.

Resumen de tareas a modo orientativo:

(Categoría 7- CCT Nº 366/06 – Agrupamiento Administrativo)

- Realizar la atención a usuarios / lectores internos / externos.
- Participar en la difusión de servicios y novedades y contribuir activamente en la divulgación de redes sociales, acorde a la estrategia definida por el Equipo.
- Participar en el control del uso y estado de lockers, PC´s, mobiliario y equipamiento que utilizan los usuarios.
- Realizar apoyo logístico en actividades y eventos que se organicen en la Unidad vinculados con extensión bibliotecaria, visitas y eventos en los que se requiera su participación.
- Brindar información a otras Unidades de la UNGS en temas vinculados a su Unidad lo que incluye registrar la información brindada para favorecer el seguimiento de los temas en articulación con los responsables de la unidad.
- Ordenar las colecciones y escanear materiales.

Dedicación horaria: 35 hs. semanales de lunes a viernes de 15:00 a 21:00 hs. y los días sábados de 9:00 a 14:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. **Lugar de trabajo:** Sede Campus - JM Gutiérrez 1150 - Los Polvorines.

La recepción de los CV se realizará por mail a busquedasinve@campus.ungs.edu.ar hasta el 16 de septiembre de 2021 – Indicar Ref. 19.