



## ANNEX II – PERFIL DELS LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC DE TREBALL	SUBGRUP	C.DESTINACIÓ	C.ESPECÍFIC
Tècnic/a especialista de biblioteca	C1	18	Horari bàsic matí o tarda: 20 Horari cap de setmana: 17
<b>ESCALA</b> Escala d'auxiliars de biblioteca			
<b>HORARI</b> Horari bàsic de matí, de tarda o de cap de setmana (segons la destinació adjudicada).			
<b>ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA</b> CRAI – Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació			
<b>UNITAT</b> CRAI – Centre de Recursos per a l'Aprenentatge i la Investigació			
<b>CENTRE DE DESTINACIÓ (Ubicació)</b> Destinació específica per determinar			

### MISSIÓ

Donar suport en els procediments que es desenvolupen a la biblioteca, d'acord amb les directrius definides pel lloc de comandament, amb l'objectiu d'oferir el millor servei.

### FUNCIONS

1. Atendre als usuaris i oferir informació general del CRAI i els seus serveis.
2. Donar suport al personal bibliotecari en les funcions de caràcter tècnic relacionades amb els processos de gestió de les col·leccions, l'accés a la informació i els serveis del CRAI.
3. Ordenar el fons bibliogràfic, portar-ne el control i preparar-lo per posar-lo a disposició del públic.
4. Gestionar el servei de préstec, així com el préstec interbibliotecari i el préstec consorciat, mitjançant els programaris específics.
5. Col·laborar en les activitats bàsiques de formació d'usuaris.
6. Col·laborar en el procés d'administració electrònica.
7. Donar suport als usuaris en l'ús de les plataformes docents de la UB i de les eines de suport a la docència i la recerca.
8. Supervisar l'ús i el manteniment dels equipaments de l'àmbit, i encarregar-se de l'obertura i el tancament de les instal·lacions quan sigui necessari.
9. Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors, quan escaigui.