

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 046/2015**

Bibliotecário

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 22 de julho de 2015. Os currículos dos interessados deverão conter a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 1

Descrição sumária:

Profissional bibliotecário, gestor responsável pela avaliação, controle e manutenção do acervo e pelo bom andamento da biblioteca, supervisionando os serviços técnicos e de atendimento, buscando não somente a qualidade e atualização do acervo, mas também a integração e interação com as outras áreas.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Executar catalogação descritiva de materiais de acordo com regras do AACR2, nível 3, realizando classificação dos materiais através da Classificação Decimal Universal e suas tabelas auxiliares e a indexação obedecendo o controle de vocabulário do Art & Architecture Thesaurus®Online;
- Realizar a correção da catalogação, classificação e indexação feita pela equipe de estagiários;
- Manter o diálogo entre a catalogação bibliográfica, arquivística e museológica;
- Atender e orientar os usuários com solicitude, apresentando, sempre que necessário, as normas da biblioteca e oferecendo auxílio em suas pesquisas;
- Realizar e participar juntamente com a Gerência de Educação ações de formação e fomento à leitura;
- Identificar, juntamente com a Gerência de educação, usuário em potencial no território em interface com os serviços prestado pela biblioteca;
- Participar em conjunto com outras áreas de comunicação da divulgação da biblioteca e seu acervo mediante planejamento estratégico de disseminação da informação e comunicação através de boletins, alertas e release dando maior visibilidade às atividades desenvolvidas pela biblioteca;
- Gerar conteúdo para meios de divulgação e difusão de conhecimento do MAR como site, revista e outras publicações;
- Dar assistência ao treinamento da equipe;
- Orientar e supervisionar estagiários e auxiliares do setor;
- Gerar e conferir relatórios estatísticos e de controle interno;
- Atuar no controle de distribuição de publicações;
- Realizar o controle de assinaturas de periódicos;

- Promover a identificação, definição e aquisição de publicações de referência, livros de artista, assinaturas de jornais, revistas e demais periódicos relacionados aos núcleos significativos do MAR e assuntos de interesse geral da arte e da cultura, atuando na avaliação e coleta de acervos;
- Atuar no sistema de relacionamento com os doadores;
- Realizar cotações para os processos de compra;
- Realizar treinamento de usuários;
- Participar de projetos de incentivo à cultura auxiliando em sua elaboração;
- Realizar a seleção e tratamento de toda informação relevante disponível na internet relacionados aos núcleos significativos do MAR, e assuntos de interesse geral de arte e da cultura;
- Alimentar inventário de acervo bibliográfico inserindo os carimbos necessários e identificações de proveniência;
- Receber e acompanhar os pesquisadores no MAR.

Atributos obrigatórios:

Formação: Graduado ou pós-graduado em biblioteconomia.

Experiência: Experiência mínima de 3 anos em trabalho com bibliotecas, catalogação e trato com acervo.

Atributos: Preferencialmente domínio de inglês.

Horário de Trabalho: segunda a domingo (44 h semanais), com folga por escala.

*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Luiz Guimarães

Diretor Administrativo-Financeiro