

Convocatoria: Auxiliar de Biblioteca

Ubicación: Ateneo de Madrid

Jornada: Completa (40 horas semanales). Horario tarde y días libres alternos.

Salario: 18.000€ brutos/anuales

Modalidad: 100% Presencial

Inicio: Incorporación primera semana de abril

Descripción del Puesto:

El Ateneo de Madrid está en busca de una/un auxiliar de Biblioteca con pasión por los libros, la organización de nuestra colección y la atención a los usuarios de nuestra histórica colección.

Funciones:

- Información al usuario sobre la biblioteca y sus servicios.
- Atención del servicio de préstamo en sala de documentos
- Control del cumplimiento de las normas de acceso y uso de la biblioteca
- Tramitación de sugerencias, quejas, e incidencias.
- Expedición de los pases y autorizaciones de acceso a la biblioteca
- Registro, sellado, ordenación y control de fondos bibliográficos y documentales.
- Colaboración con el personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico: catalogación, digitalización, gestión de catálogos, etc..
- Tareas relacionadas con peticiones y adquisición de ejemplares
- Realización de recuentos y expurgos.
- Colocación de ejemplares, mantenimiento y gestión de depósitos
- Mantenimiento de las condiciones de conservación preventiva de las colecciones
- Recopilación de datos estadísticos
- Colaboración y apoyo en las actividades culturales

Si te identificas con este perfil y deseas formar parte de nuestro equipo, envía tu CV y una carta de motivación a secretaria@ateneodemadrid.es antes del 31 de marzo de 2025.