



## **FFP/ASS.B.D-2022 ASSISTENTE DE BIBLIOTECA E DOCUMENTAÇÃO – FUNDAÇÃO ENSINO e CULTURA FERNANDO PESSOA**

A FFP-Fundação Fernando Pessoa encontra-se em **processo de recrutamento e seleção de 1 Assistente de Biblioteca e Documentação em regime de Tempo Integral** para integrar uma equipa de trabalho responsável por assegurar o bom funcionamento das **Bibliotecas Fernando Pessoa e Ricardo Reis da FUNDAÇÃO ENSINO e CULTURA FERNANDO PESSOA, nomeadamente:**

- Atendimento ao público (eficiente, ético e paciente);
- Realização de pesquisa no catálogo bibliográfico;
- Orientação de público em sala;
- Gestão do serviço de leitura domiciliária (empréstimos, renovações, devoluções e penalizações);
- Gestão e reserva de gabinetes;
- Zelar pelo cumprimento dos procedimentos e do regulamento das Bibliotecas;
- Organização do espaço e arrumação de livros;
- Apoio nas demais tarefas que sejam necessárias.

Procuramos um(a) Profissional com noções e experiência na área das Ciências da Informação e da Documentação ou em áreas similares, nomeadamente, em Biblioteconomia.

### **Perfil desejado:**

- Capacidade de comunicação e de [trabalho](#) em equipa;
- Dinamismo e proatividade;
- Grande capacidade de foco nas tarefas, organização e gestão de tempo na priorização de tarefas;
- Capacidade de inovação e de contínua aprendizagem;
- Fluente em [inglês](#) (oral e escrito);
- Capacidade para fazer a gestão das redes sociais e atualização do sítio das Bibliotecas.

O contrato de trabalho, bem como a remuneração serão adequadas ao grau de compatibilidade entre as qualidades pessoais e as capacidades técnicas que procuramos no(a) candidato(a) e aquelas que este(a) nos conseguir demonstrar.

Candidatura até ao dia **18 de Outubro de 2022** através do envio de currículo atualizado para [bolsadeemprego@fundacaofernandopessoa.pt](mailto:bolsadeemprego@fundacaofernandopessoa.pt) . No assunto do e-mail da candidatura registar, por favor, a referência do Anúncio – **FFP/ASS.B.D-2022**.