

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 039/2013**

Bibliotecário

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 03 de abril de 2013. 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:

- Escolher o nome e registrar a biblioteca no órgão competente;
- Descrever detalhadamente cada especialidade e especificidade das coleções que compõem o acervo para elaboração de plano de ação juntamente com a curadoria e a museologia. O plano deverá conter: Análise e identificação dos conteúdos informacionais e em que suportes se encontram; Escolha do tipo de classificação adequada para o acervo visando futura automação e que melhor atenda aos usuários; Aquisição de manuais específicos de catalogação e classificação para prosseguir o tratamento técnico do acervo; Aquisição de software adequado para gerenciamento das coleções; Registro e catalogação no SISBEM – Sistema de Controle de Bens do Município do Rio de Janeiro.
- Elaborar normas, manuais, regulamentos e outros que definam:
- Padronização dos serviços, dos documentos em seus suportes e dos materiais a serem utilizados;
- Desenvolvimento de políticas de aquisição e descarte através de critérios de seleção;
- Critérios mínimos de busca e recuperação da informação sem auxílio de suporte eletrônico;
- Estabelecimento das normas de funcionamento e atendimento ao público externo e interno;
- Diretrizes de consultas, empréstimos interno e externo incluindo empréstimos entre bibliotecas;
- Modelos de estatísticas para avaliação do acervo e serviços;
- Estabelecimento de regras para pesquisas;
- Critérios de conservação e restauração dos materiais em diversos suportes que compõem o acervo;

- Critérios de treinamento de usuários.
- Desenvolver a sinalização do ambiente interno;
- 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;
- Identificar juntamente com o Educativo usuários em potencial na comunidade para direcionar os serviços prestados pela biblioteca;
- Participar de projetos de incentivo à cultura auxiliando em sua elaboração;
- Realizar e participar juntamente com o Educativo e a Curadoria de campanhas sociais e atividades afins visando o incentivo à leitura;
- Propor e projetar a implantação do arquivo histórico com dossiês de artistas, exposições, conformação da coleção e documentos correlatos;
- Dar tratamento adequado aos periódicos nacionais e internacionais de acordo com as necessidades de cada público;
- Colaborar no processo de 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.
- Definir política de aquisição, doação e permuta com instituições nacionais e internacionais, bem como, estabelecer parcerias e convênios com órgãos de incentivos à leitura e difusão de acervos digitais.
- Gerar conteúdo para meios de divulgação e difusão de conhecimento do MAR como site, revista e outras publicações.
- Definir juntamente à Curadoria e Educativo programa de ação cultural relacionado à biblioteca do MAR e seu acervo priorizando o incentivo à leitura e pesquisa.
- 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.

Atributos obrigatórios:

Formação: Graduado ou pós-graduado em ciência da informação.

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