



**Título del puesto:** Bibliotecario de servicios para adultos  
**Depende de:** Jefe de servicios para adultos  
**Supervisa:** Ninguno

**Departamento:** Servicios para adultos  
**Estatus:** No exento  
**Fecha:** 27 de febrero de 2024

### **Resumen de las funciones:**

Bajo dirección general, realiza una amplia gama de tareas profesionales relacionadas con el funcionamiento del departamento de servicios para adultos, centrándose en la referencia de adultos y asesoramiento de lectores, formación y asistencia tecnológica, programación para adultos y alcance.

### **Funciones del puesto:**

- Adquiere y mantiene conocimientos sobre las "mejores prácticas" de las bibliotecas públicas para apoyar los servicios de referencia y para adultos.
- Presta servicios de referencia en persona, por teléfono y por correo electrónico.
- Participa en la gestión de la colección de referencia y de adultos, lo que incluye hacer recomendaciones sobre adquisiciones, eliminación de material e inventario.
- Forma y ayuda a los usuarios en el uso del equipo y la tecnología de la biblioteca.
- Participa en la planificación y ejecución de los programas de la biblioteca para el público adulto, incluidos los programas de lectura de verano.
- Lleva a cabo actividades de alcance para grupos, organizaciones y eventos relevantes de la comunidad.
- Lleva a cabo instrucción bibliográfica y visitas guiadas.
- Promueve los recursos y servicios de la biblioteca a través de exposiciones, artículos y otros medios.
- Ayuda a mantener el contenido de las secciones pertinentes del sitio web y de las redes sociales.
- Mantiene la afiliación a las organizaciones profesionales pertinentes y establece relaciones productivas con otros organismos locales que ofrecen educación y alcance para adultos.
- Asiste a reuniones profesionales, conferencias y sesiones de formación para el desarrollo profesional.
- Inicia, participa y colabora en la profesión bibliotecaria más allá del MRLD.
- Inicia, participa y colabora con el personal de MRLD en proyectos y comités.
- Participa en actividades como reuniones de personal, trabajo en comités y formaciones.
- Realiza todas las demás tareas que se le asignen.

### **Cualificaciones:**

- Se requiere una licenciatura de una universidad acreditada. Se prefiere una Maestría en Biblioteconomía acreditado por ALA. Se requiere un año de experiencia trabajando como profesional bibliotecario. Se considerará una combinación equivalente de educación y experiencia.
- Se requiere una comprensión general del servicio de bibliotecas públicas.

- Fuertes habilidades de organización.
- Excelentes aptitudes de atención al cliente y capacidad para relacionarse con usuarios de todas las edades.
- Capacidad para emplear estrategias de búsqueda eficaces tanto con recursos impresos como electrónicos.
- Se requieren conocimientos de catálogos de bibliotecas en línea, herramientas de búsqueda en internet, fuentes de referencia en línea, aplicaciones de Microsoft Windows y Office, y tecnologías relacionadas. Se prefiere encarecidamente el conocimiento de los recursos electrónicos, incluidas las bases de datos de suscripción, las tecnologías móviles y las redes sociales.
- Capacidad para comunicarse eficazmente, tanto oral como por escrito. Se prefieren los conocimientos bilingües español/inglés.
- Capaz de construir relaciones de trabajo sólidas, internas y externas a la organización.
- Alto nivel de habilidades interpersonales e integridad.
- Capaz de aplicar el sentido común para llevar a cabo las instrucciones proporcionadas por escrito u oralmente.
- Un trabajador de equipo flexible con la capacidad de trabajar con éxito en un entorno cambiante.
- Capacidad para realizar todas las tareas y responsabilidades de manera oportuna y eficaz de acuerdo con las políticas, programas y directrices para lograr los objetivos generales del puesto.
- Apasionado por la misión de las bibliotecas públicas. Cómodo con los principios de libertad intelectual.

#### **Entorno de trabajo:**

Realiza el trabajo en un entorno de biblioteca con algunas situaciones agitadas o exigentes. Incluye trabajo frente a un monitor de computadora. En algunos casos se requieren largos periodos de pie. El trabajo implica trabajar en un horario variado, incluyendo noches y fines de semana, que puede cambiar periódicamente. Se enfrenta a situaciones que implican problemas de comportamiento. El puesto implica interrupciones frecuentes y requiere la máxima flexibilidad. Puede ser necesario viajar ocasionalmente.

#### **Actividades físicas:**

Capacidad para levantar libros y otros materiales y mover carros de libros pesados. Es necesario inclinarse y agacharse. Las capacidades visuales específicas que requiere este trabajo incluyen la visión de cerca y la capacidad de enfocarse.