

PERSONAL LABORAL

1a i 2a fase

(torn de trasllat, reincorporació d'excedències i torn de promoció interna)

CODI DE LA PLAÇA 6604	GRUP I	C. LLOC TREBALL 0N
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA Tècnics (C.E.H.I.)		
NOMBRE DE PLACES 1	ADSCRIPCIÓ Administració de Filosofia i de Geografia i Història - Centre d'Estudis Històrics Internacionals -	
LOCALITAT Barcelona – Vall d'Hebron	JORNADA/HORARI 35 h set./Horari de matí	

REQUISITS

Titulació superior o capacitat provada en relació amb el lloc de treball

FUNCIONS PRINCIPALS

- **Seleccionar, classificar i catalogar la documentació d'arxiu existent al centre.**
- **Mantenir i actualitzar els catàlegs i arxius documentals del seu àmbit.**
- **Analitzar i resoldre les consultes i incidències derivades dels processos gestionats en l'àmbit de treball i assessorar sobre directrius, normatives i procediments.**
- **Organitzar i impartir sessions d'informació sobre els recursos i serveis del seu àmbit competencial.**
- **Elaborar manuals, presentacions i altres materials de formació sobre les diferents bases de dades i recursos documentals.**
- **Col·laborar en la divulgació, tant de les activitats com dels recursos bibliogràfics i, en especial, preparar documentació per a exposicions, enregistraments i altres activitats similars.**
- **Elaborar estadístiques del seu àmbit.**
- **Elaborar inventaris dels diferents fonts documentals del seu àmbit.**
- **Mantenir les pàgines web del seu àmbit temàtic.**
- **Dur a terme altres funcions de contingut assimilable a les anteriors quan s'escaigui.**