BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ "Lucian Blaga"
CLUJ-NAPOCA
COMPARTIMENTUL: Cercetare bibliografică

FIŞA POSTULUI

I Identificarea postului

1. Denumirea postului: bibliotecar S I
2. Codul COR: 262202
3. Titularul postului:
4. Nivelul postului:
    a. Execuţie: (100% execuţie)
5. Relaţiile
    a. *Ierarhice*: este subordonat direct şefului de serviciu
    b. *Funcţionale* : cu colegii din serviciu şi din alte departamente

II Descrierea postului

1. Scopul general al postului:

- îmbunătăţirea activităţii de cercetare bibliografică
- dezvoltarea instrumentelor bibliografice specifice
- diversificarea activității și cunoașterea activităților de bibliotecă

2. Obiectivele postului:
3. Scopul general al postului:

- Primește solicitări de cercetare bibliografică și de referințe la cerere (email)
- Participă la activitățile de asigurare a calității procesului de cercetare documentară

4. Obiectivele postului:

- asigurarea calității procesului de cercetare documentară
- desfășoară activități de cercetare bibliografică conform solicitărilor utilizatorilor

5. Descrierea sarcinilor / atribuţiilor / activităţilor postului:

a) Relații cu publicul

- competențe specifice pentru relațiile cu publicul și de la distanță dacă situația o solicită (Criza sanitară)
- calități de comunicare în mediul on-line
- capacitatea de a oferi la distanță informații de cercetare bibliografică

b) Activităţi specifice/suplimentare:

- realizarea unor bibliografii la cerere privind tematici specifice
- identificarea în resursele bibliotecii a informațiilor
- întocmirea unor liste bibliografice

c) Activitate de cercetare bibliografică :
- primește solicitări de cercetare bibliografică prin email
- se documentează consultând enciclopedii, dicţionare, biografii tradiţionale şi on-line, baze de date bibliografice şi de specialitate
- cunoaşte toate metodele de regăsire a informaţiei, atât tradiţionale, cât şi automatizate

6. Descrierea responsabilităţilor postului:
   a. Privind relaţiile interpersonale / comunicare
- abilităţi de comunicare în relaţiile cu colegii
   b. Faţă de echipamentul din dotare
- obligaţia păstrării în condiţii optime a echipamentului
   c. În raport cu obiectivele postului
   - cunoaşterea structurii şi modului de organizare a colecţiilor bibliotecii, baze de date abonate, baze de date interne, biblioteca digitală;
   - obligativitatea documentării în vederea informării utilizatorilor (consultarea mai multor surse de referinţă, inclusiv a unor baze de date bibliografice şi de specialitate);
   d. Privind securitatea şi sănătatea muncii
   - conform instructajului privind normele specifice datorate Crizei Covid-19
   e. Privind regulamentele / procedurile de lucru
   - cunoaşterea şi respectarea regulamentelor şi a procedurilor de lucru
   - Cunoștințe de operare pe calculator: Pachet Office nivel mediu, Pro Cite și ALEPH.

7. Condiţiile de lucru ale postului:
   a. Programul de lucru de 8 ore cu deplasare la locul de muncă, conform legislației adoptate pe perioada crizei Covid-19, prin respectarea normelor igienico-sanitare
   b. Condiţiile materiale
   - calculator – legătură INTERNET, comunicare email și acces telefon
   c. Condiţii de formare profesională
   - stagii periodice şi modulare de biblioteconomie şi tehnologia informaţiei

8. Gradul de autonomie
   a. Autoritate asupra altor posturi : nu e cazul
   b. Delegare (înlocuiri, sarcini delgate)
   - înlocuirea colegilor din serviciu
9. Indicatori de performanţă:
95-100%
10. Perioada de evaluare a performanţelor: 1-31 ianuarie în fiecare an
11. Evoluţii posibile:

III Specificaţiile postului
1. Nivelul de studii:
Studii superioare de lunga durată
2. Calificările / specializările necesare:
- biblioteconomie; tehnologia informaţiei
3. Competenţele postului:
- realizarea cu maximă competenţă a instrumentelor bibliografice

- cunoştiinţe în domeniile umanistice în vederea elaborării instrumentelor bibliografice
- adaptarea la cerinţele şi nevoile de informare şi cercetare ale utilizatorilor
- acordarea de servicii de calitate utilizatorilor
- dobândirea unor abilităţi tehnice în timp redus
- cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională.

4. Experienţa de lucru necesară [5 ani]

Data,
Numele şi semnătura titularului postului,

Data,
Numele şi semnătura superiorului ierarhic,

Aprobat,
Director General