

SELECCIÓ DE PERSONAL

DESCRIPCIÓ I CONDICIONS DE LA PLAÇA

Categoria: AUXILIAR DOCUMENTALISTA

Lloc de treball: CASA MUSEU LLORENÇ VILLALONGA, Binissalem

Tipus de contracte: Eventual

Durada del contracte: 6 mesos (amb possibilitat d'esdevenir indefinit).

Data d'incorporació: 15 de febrer de 2010

Sou: 1.512,76 € bruts per 14 pagues per 35 hs setmanals

Horari: DL-DV: 9 a 15h, més 5 hores en horari d'horabaixa o dissabte matí

PERFIL PROFESSIONAL:

Es requereix:

- Titulació universitària, a escollir:
 - o Llicenciatura en Filologia Catalana
 - o Llicenciatura en Documentació
 - o Diplomatura en Biblioteconomia
- Formació complementària en documentació i/o biblioteconomia, catalogació, arxivística (en el cas de ser llicenciat en Filologia Catalana)
- Experiència demostrable en l'àmbit de la catalogació, documentació i arxiu
- Coneixements de literatura catalana, específicament de l'època contemporània, dels autors Llorenç Villalonga i Blai Bonet i del seu context creatiu
- Coneixements en gestió de bases de dades
- Coneixements en digitalització i tractament d'imatges amb Photoshop o programes similars
- Domini de la llengua catalana, oral i escrit
- Domini de l'ofimàtica i les eines informàtiques de gestió documental, especialment access.

Es valorarà:

- Acreditació nivell C llengua catalana
- Bon nivell oral i escrit d'altres idiomes: anglès, alemany, francès
- Coneixements d'edició
- Coneixements de museografia
- Iniciativa i capacitat d'organització.
- Persona ordenada i sistemàtica.
- Amabilitat i capacitat per atendre el públic
- Disposició per treballar en equip.

FUNCIONS:

Documentalista de la Casa Museu Llorenç Villalonga

- Gestió del Fons Villalonga, de la Casa Museu Llorenç Villalonga. Inventari, catalogació i arxiu.
- Gestió del Centre de Documentació de Literatura Contemporània de la Casa Museu Llorenç Villalonga, amb fons bibliogràfics, hemeroteca de cultura i fons audiovisuals.
- Servei de documentació i assessorament entorn a la figura de Llorenç Villalonga.
- Servei d'atenció i assessorament a recercadors i investigadors.
- Dinamització del servei de consulta

Documentalista de la Casa Museu Blai Bonet

- Creació del Fons Blai Bonet, de la Casa Museu Blai Bonet. Tasques de recerca documental i inventari.
- Servei de documentació i assessorament entorn a la figura de Blai Bonet.
- Servei d'atenció i assessorament a recercadors i investigadors.
- Dinamització del servei de consulta

Altres funcions

- Suport a les tasques de documentació de la Casa Museu Pare Ginard
- Suport a projectes de la Fundació: publicacions, exposicions temporals, etc.

PROCEDIMENT I TERMINIS DE LA CONVOCATÒRIA

Procés de selecció

Aspectes a valorar i proves de selecció:

- Currículum. Es valorarà la formació i l'experiència demostrable.
- Entrevista personal

Terminis

Calendari de les diverses fases de la convocatòria

- 01/02/2010: Data límit de presentació de documentació
- Del 01/02/2010 al 05/02/2010: Revisió de currículums. La revisió serà realitzada per part dels membres de la Comissió Executiva de la Fundació Casa Museu Llorenç Villalonga, Pare Ginard i Blai Bonet.
- Del 08/02/2010 al 12/02/2010: Realització d'entrevistes personals. Les persones seleccionades a la fase de currículum seran convocades a una entrevista personal amb la Directora Gerent i un membre de la Comissió Executiva.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

Currículum Vitae

Per e-mail, a l'adreça: info@fundaciocasamuseu.cat

També es pot lliurar a la seu de la Fundació, c/ Bonaire, 25. 07350 Binissalem.

En la fase d'entrevista personal caldrà presentar les acreditacions corresponents a la formació i experiència consignada en el CV.

CONTACTE:

Carme Castells, Directora Gerent

Tel. 971 88 60 14 – 971 88 65 56

info@fundaciocasamuseu.cat