



## BOLSA DE EMPLEO

### DATOS DE LA VACANTE

**Vacante:** Encargada de Biblioteca (Punta Prieta)

**Requisitos:** Experiencia previa como bibliotecaria

Experiencia en el uso de computadoras y el trabajo con bases de datos electrónicas.

Familiaridad con los sistemas de gestión de la información.

Fuertes habilidades organizativas

Comunicación efectiva

**Sexo:** Indistinto

**Funciones por realizar:** Supervisar la biblioteca para garantizar la limpieza, el orden y la protección de los recursos de la biblioteca.

Desarrollar y organizar el inventario de la biblioteca (por ejemplo, con libros, colecciones, publicaciones periódicas, multimedia, etc.)

Realizar comprobaciones y actualizaciones periódicas de la información de la base de datos.

Ayude a los usuarios a investigar materiales de lectura y referencias

Responda las preguntas de los usuarios por teléfono o correo electrónico

Organizar actividades y eventos promocionales (por ejemplo, narración de cuentos para niños, lecturas de autores, venta de libros, etc.)

Supervisar a los asistentes de biblioteca y otro personal.

### INFORMES

**Teléfono:** (616) 598 0027 Ext 300

**Informes:** Oficinas de la Dirección de Bienestar Social

**Correo electrónico:** [ilmerino@sanquintin.gob.mx](mailto:ilmerino@sanquintin.gob.mx)

**Horario de entrevista:** 10 am a 3 pm

