

La **Universitat Ramon Llull** (URL) vol incorporar una persona amb el perfil de

TÈCNIC/A DEL SERVEI DE BIBLIOTEQUES I ARXIU

a l'Oficina del Vicerectorat de Recerca i Innovació. La persona candidata s'integrarà en un equip dinàmic i en un entorn motivat.

Missió:

- Desenvolupar serveis de valor afegit que ajudin a enriquir l'aprenentatge, la docència, la recerca i la innovació i que contribueixin a la transformació digital de la URL.
- Donar suport als serveis de biblioteques, així com a la gestió de la informació i documentació de la URL.

Funcions:

- Gestió, implementació i coordinació dels projectes adreçats al conjunt de les biblioteques URL.
- Suport en la gestió de les dades de les publicacions del PDI de la URL.
- Suport en les estratègies de promoció de la ciència oberta, especialment en allò relatiu als repositoris.
- Suport en la gestió documental i coordinació de l'arxiu de la URL.
- Participació i representació de la URL en els fòrums del seu àmbit que li siguin assignats.

Requisits:

- Titulació universitària en l'àmbit de la informació i la documentació (biblioteconomia, arxivística, documentació i gestió de la informació).
- Nivell C de català i bon nivell d'anglès.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari/ària avançat/da.
- Capacitat d'iniciativa i flexibilitat per treballar en grup.
- Habilitats interpersonals, de comunicació i escolta activa.
- Capacitat d'anàlisi, resolució de problemes i orientació a resultats.

Es valorarà especialment:

- Experiència prèvia en tasques similars.
- Coneixements en tecnologies de la informació i en la gestió de col·leccions digitals.
- Coneixements específics dels programaris afins, com Alma, Leganto i Pure.
- Coneixements específics sobre ciència oberta orientada als resultats de la recerca.
- Coneixement de la Universitat i de les seves institucions federades.
- Coneixements específics dels marcs català, espanyol i europeu de recerca, així com del sistema universitari i en gestió tècnica de biblioteques, arxius i documentació.

Aspectes laborals:

- Contracte indefinit.
- Incorporació immediata.
- Retribució d'acord amb els nivells salarials del Rectorat de la URL.
- Jornada de 37,5 hores setmanals, de dilluns a divendres, d'acord amb la instrucció horària.

Les persones interessades poden presentar la seva candidatura a rh@rektorat.url.edu, adjuntant un currículum vitae i una carta de motivació i adequació, **no més tard del 18 de maig de 2025**, tot i que les entrevistes poden iniciar-se abans. Les candidatures i consultes rebudes seran tractades amb la màxima confidencialitat.