



Asistente de Biblioteca Bilingüe (Tiempo Parcial) – Sucursal West

¿Le encantan las bibliotecas y ayudar a las personas a encontrar información y recursos? ¿Le gusta interactuar con clientes de diversos orígenes? De ser así, el Distrito de Bibliotecas Públicas de Aurora puede ser el lugar para usted. Actualmente estamos buscando un asistente de biblioteca de medio tiempo en nuestra sucursal de West quien brindará servicios de información bilingües los fines de semana y por las tardes.

Responsabilidades Fundamentales:

- Planificar, preparar y presentar programas de manera virtual y presencial para el público, principalmente para hispanohablantes
- Proporcionar servicios básicos de consulta, instrucción y asesoramiento de lectura a los clientes de la biblioteca en varios puntos de servicio
- Ayudar a los clientes con preguntas básicas sobre la tecnología de oficina y el uso de recursos bibliotecarios, tales como las colecciones impresas y digitales, salas de estudio y servicios de tecnología
- Realizar reservas locales e iniciar transacciones de préstamos entre bibliotecas
- Redactar informes y recopilar datos

Cualificaciones mínimas:

- Licenciatura o Certificación LTA
- Se requiere habilidades en el idioma español
- Se prefiere experiencia previa en bibliotecas públicas
- Preferiblemente experiencia laboral con el público
- Disponibilidad para trabajar por la noche y los fines de semana

Horario

Sábado	9-1pm
Domingo	día libre
Lunes	5-9pm
Martes	5-9pm
Miércoles	5-9pm
Jueves	5-9pm
Viernes	día libre

Beneficios:

- Salario por hora empieza en \$21.77
- Vacaciones, días festivos, personales y de enfermedad prorrateados
- Plan de pensión IMRF (Plan de Pensión Municipal de Illinois)

Para aplicar:

Si esta posición suena como el trabajo ideal para usted, favor de mandar la aplicación de empleo, curriculum vitae u hoja de vida, y una carta de presentación a hrdirector@aurorapubliclibrary.org.

Puede encontrar una copia de nuestro formulario de solicitud de empleo en: https://aurora.libnet.info/images/pdfs/aurora/HR/Application_for_Employment.pdf

Acerca de APLD:

Nuestro plan [estratégico](#) es: Avanzar a través de la Equidad, Lograr el Éxito Escolar, Restaurar Aurora y Dar la Bienvenida a los Nuevos Estadounidenses. Estamos dedicados a brindar un excelente servicio al cliente en un área urbana diversa. Nuestra biblioteca principal de 97,000 pies cuadrados se inauguró el 2015 tiene un espacio de creación “Makerspace” y un laboratorio multimedia. También tenemos dos sucursales y una biblioteca móvil. Servimos a seis distritos escolares en cuatro condados, y nuestra biblioteca móvil brinda servicios bibliotecarios a los estudiantes en el Distrito Escolar 131 del este de Aurora.

Fecha límite para aplicar: 26 de abril del 2024 –9 de mayo del 2024

El Distrito de Bibliotecas Públicas de Aurora es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades laborales