



Aurora
Public
Library
District

Asistente de Biblioteca para Servicios Digitales

(Tiempo Parcial) – Biblioteca Santori

¿Te encantan las bibliotecas y ayudar a las personas con la tecnología? ¿Te entusiasma la idea de capacitar y mostrar a las personas lo que pueden hacer con la tecnología y cómo facilitarles la vida incluyendo Makerspace e impresora 3D, cortadoras laser de vinil? El Distrito de Bibliotecas Públicas de Aurora está buscando un Asistente de Biblioteca de Servicios Digitales para trabajar en la biblioteca Santori.

Responsabilidades Fundamentales:

- Planificar, preparar y/o presentar o asistir en la presentación de programas que presenten los servicios y recursos tecnológicos de Makerspace
- Impartir dos talleres de tecnología funcional al mes.
- Proporcionar referencias básicas y servicios de asesoramiento a los lectores sobre cuestiones relacionadas con la tecnología. Remitir a los clientes al personal adecuado para obtener más ayuda.
- Asistir y supervisar el uso de los clientes de Makerspace y el equipo y el software del laboratorio de medios. Procesar solicitudes de proyectos de Makerspace
- Ayudar a los clientes a acceder y utilizar los recursos de la biblioteca, incluidas las colecciones impresas y digitales, las salas públicas, los equipos y los servicios tecnológicos

Cualificaciones:

- Licenciatura o certificación de Asistente de Bibliotecario (LTA) o un año de experiencia en bibliotecas
- Un año de experiencia con programas preferido
- Un año de experiencia en soporte informático
- Un año de experiencia trabajando con el público
- Experiencia con equipo de computación preferido
- Las habilidades en el idioma español son una ventaja

Horario:

Sábado	Libre
Domingo	1pm-5pm
Lunes	3pm-7pm
Martes	3pm-7pm
Miércoles	3pm-7pm
Jueves	3pm-7pm
Viernes	Libre

Beneficios:

- El salario por hora comienza a \$21.99
- Vacaciones pagadas, días feriados, días personales y por enfermedad
- Acuerdo de reembolso de salud para cobertura de salud individual (ICHRA)
- Plan de pensiones IMRF
- Plan de pension 457b

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: 17 de Abril, 2024 – 30 de Abril, 2024

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