



ANÚNCIO DE CONCURSO

1. Enquadramento

O Banco de Cabo Verde (BCV) pretende recrutar um **Técnico Superior de Biblioteca** para o **Departamento de Património, Segurança e Administração - Área de Documentação e Arquivo (DPAADA)**.

2. Conteúdo da Função

Esta função tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- Estabelecer e aplicar os critérios de organização e funcionamento do Centro de Documentação e Informação destacando-se, designadamente: a indexação e classificação de documentos; a elaboração de notas técnicas; o controlo de autoridades, de autor e assunto; o conhecimento de sistemas de gestão de bibliotecas; os conhecimentos sobre normas internacionais de Bibliotecas e regras de catalogação; e competências ao nível do serviço de referência;
- Recuperar a informação a partir de fundos documentais próprios, com recurso ao intercâmbio entre bibliotecas e/ou serviços de informação;
- Proceder à análise e avaliação da qualidade dos serviços/produtos documentais;
- Elaborar informações/memorandos sobre gestão do Centro de Documentação e Informação;
- Atualizar as publicações e os documentos através de pesquisas, tendo em vista satisfazer as necessidades dos utentes da Biblioteca.

3. Requisitos Exigidos

Para o exercício desta função exige-se:



Requisitos académicos e experiência

- Licenciatura em Ciências de Informação e Documentação opção Biblioteca e Documentação ou áreas afins;
- Especialidade/Mestrado em Biblioteconomia e/ou Documentação (fator preferencial);
- Experiência profissional de pelo menos 1 ano, em funções relevantes, preferencialmente nas áreas relacionadas à Biblioteca.
- Formação técnica preferencialmente nas áreas de Multimédia, Inteligência Económica de Informação, Biblioteca Virtual, Pesquisas de Informação Específica, Indexação de documentos e Gestão de Bibliotecas.

Requisitos Complementares

- Nacionalidade cabo-verdiana e idade, preferencialmente, até 35 anos;
- Fluência (oral, escrita e leitura) em português, inglês e bons conhecimentos de francês;
- Bons conhecimentos das ferramentas informáticas na óptica do utilizador;
- Disponibilidade e capacidade para trabalhar em equipa;
- Facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, espírito de cooperação;
- Análise crítica, perfil analítico, prático e estruturado;
- Orientação para resultados;
- Sentido de responsabilidade, disponibilidade e rigor na execução das tarefas;
- Interesse pelo seu auto desenvolvimento e formação permanente;
- Autonomia e iniciativa;
- Impacto/Influência;



- Discrição e sigilo.

4. Metodologia de Seleção

A seleção será feita por concurso, que abarcará os seguintes aspetos:

1ª Etapa - Carácter eliminatório

- Triagem curricular detalhada, em conformidade com os requisitos acima enunciados e com as necessidades/interesses do Banco.

2ª Etapa - Carácter eliminatório

- Avaliação de âmbito psicológico/comportamental;
- Dinâmica de grupo.

3ª Etapa – Carácter eliminatório

- Avaliação de conhecimentos através de prova escrita e/ou entrevista técnica;
- Avaliação dos níveis de proficiência em português, inglês e francês (oral e escrito).

4ª Etapa – Carácter eliminatório

- Entrevista individual.

5ª Etapa – Final

- Entrevista final de validação de perfil.

5. Condições de Ingresso

A admissão é feita em regime de contrato de trabalho por tempo determinado e a remuneração de acordo com a tabela salarial vigente no BCV, com inscrição no INPS.



6. Compromisso de Confidencialidade

Os intervenientes neste processo de seleção ficam obrigados ao sigilo relativamente à comunicação a terceiros do nome e do número de candidatos, bem como dos resultados obtidos no processo de seleção.

7. Outros

O Banco de Cabo Verde reserva-se o direito de não selecionar qualquer candidato, caso não sejam satisfeitas as condições requeridas.

8. Processo de Candidatura

Os interessados deverão enviar *curriculum vitae* detalhado, acompanhado de carta de apresentação, uma foto tipo passe, fotocópias de bilhete de identidade ou CNI, de documentos comprovativos de habilitações literárias e respetivas equivalências (quando aplicável), e comprovativos de experiência profissional, até às 16h30 do próximo dia **24/05/2019**, para o email recrutamento@bcv.cv, com designação «**Concurso Técnico Superior de Biblioteca**», **ou** enviar a documentação em envelope fechado à Direção do Departamento de Recursos Humanos do BCV, Caixa Postal 101, Praia.