

 <p>REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances et contributions <b>Office du personnel de l'Etat</b></p> <p>Service d'évaluation des fonctions</p>	<b>DEFINITION DE FONCTION-TYPE</b>		
	Date d'établissement <b>1.7.1975</b>	Date de révision	Date de mise en application <b>1.7.1975</b>
1. Dénomination de la fonction  <b>Aide-bibliothécaire</b>		Code fonction <b>5.07.002</b>	
2. But de la fonction  Sous la direction d'un/d'une bibliothécaire, recevoir, enregistrer et conserver des livres, périodiques et autres documents de bibliothèque et en contrôler le prêt.			
3. Description de la fonction  La fonction implique notamment :  <ul style="list-style-type: none"> <li>- la réception, l'enregistrement et la mise en place de livres, brochures, périodiques, revues et autres documents; la copie de fiches, répertoires, listes de références; la tenue à jour de fichiers;</li> <li>- le contrôle de la sortie et de la restitution des ouvrages prêtés; l'envoi de rappels pour les documents non restitués dans les délais et, éventuellement, l'encaissement d'amendes; le contrôle de l'état des documents;</li> <li>- la réception des propositions d'achat; éventuellement la commande d'ouvrages, selon les directives d'un supérieur hiérarchique; le tri, le regroupement et le classement des informations et des documents reçus ou recherchés; la surveillance des salles de lecture;</li> <li>- l'aide et l'orientation des utilisateurs dans le choix des documents à consulter, sur les possibilités offertes par la bibliothèque, éventuellement sur les sources d'information;</li> <li>- d'autres tâches administratives en rapport avec la spécialisation de la bibliothèque.</li> </ul>			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	D	C	D	C	D	Cl. max. 08
Points	15	7	21	11	20	Total 74