



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

COSP-CENTRO DI SERVIZIO DI ATENEEO PER
L'ORIENTAMENTO ALLO STUDIO E ALLE PROFESSIONI

Descrizione Stage coordinato per il progetto <i>I mestieri delle lettere</i>	
Azienda/Ente	Biblioteca Gallaratese
Referente	Andrea Mangini
Figura richiesta/Area di inserimento	Aspirante bibliotecario
Tipologia di incarico previsto (es. redazione, comunicazione, organizzazione, ricerca bibliografica, formazione...)	Addetto al front-office in una biblioteca di pubblica lettura
Breve descrizione della specifica attività prevista	- Gestione della movimentazione del patrimonio della biblioteca (prestiti, rientri, prestito interbibliotecario, ricollocazione dei documenti a scaffale...) - Supporto alle attività quotidiane che consentono la fruizione dei servizi (apertura/chiusura delle sale, allestimenti, controllo del corretto utilizzo delle postazioni...)
Obiettivi formativi	Acquisizione degli strumenti per operare in autonomia nel servizio di front office della biblioteca
Data di inizio-fine attività	Da novembre 2021 a gennaio 2022
Distribuzione oraria (100 ore ca.)	Dal lunedì al sabato, minimo 4 ore al giorno, minimo 3 giorni alla settimana
Sede di svolgimento	Centro Civico Municipio 8 via Quarenghi, 21 -20151 Milano
Numero di posizioni aperte	2
Eventuale rimborso/benefit (se previsto) e costi da sostenere	NO
Profilo del candidato	
Corso di Laurea	Triennale in lettere, magistrale in Lettere moderne e in Filologia, letterature e storia dell'antichità
Conoscenze linguistiche	Inglese
Conoscenze informatiche	MS Office (o LibreOffice) OPAC
Altri requisiti	Capacità relazionali e predisposizione al lavoro di gruppo