

LIBRARIAN – MAKERSPACE & ADULT PROGRAMMING

POSITION: LIBRARIAN – MAKERSPACE & ADULT PROGRAMMING, ADULT SERVICES DEPARTMENT

SALARY: NUGR 19 - \$30.83 per hour, includes benefits & IPERS enrollment

HOURS: Non-exempt, Full-time, 40 hours weekly

SCHEDULE: Works Monday–Thursday, every other Fridays and Saturdays, 8 hours each day, some evenings required.

REPORTS TO: Adult Services Manager

To apply, email your cover letter, resume, and application to abouska@councilbluffslibrary.org or mail/deliver to Council Bluffs Public Library, Attn: Mr. Andrew Bouska 400 Willow Ave., Council Bluffs, IA 51503.

Ability to speak, read, and write in Spanish a plus. Application review starting July 8. Open until filled.

Selected candidates must be able to provide proper documentation for work in Iowa and may be subject to a background check.

Incomplete applications will not be considered.

Council Bluffs Public Library is an Equal Opportunity Employer.

NATURE OF WORK:

The Librarian performs professional level work under the general supervision of the Department Manager or the Library Director. A Librarian is concerned with serving the interests of the library's patrons by carrying out library policies and procedures which meet the library's goals and objectives. The Librarian for Makerspace & Adult Programming coordinates and supervises the operations of developing makerspace adult programming, as well as serving patrons at the Adult Reference Desk, the computer lab, and the makerspace under the general supervision of the Department Manager or the Library Director. The work in this position requires the application of professional knowledge and skills gained with an MLS degree.

DUTIES AND RESPONSIBILITIES:

- Works within the designated makerspace and adult programming budget to coordinate, develop and provide library programming both within and outside of the library to promote increased use of the library and library resources and services, for various audiences and groups within the community, mainly focusing on those 18 years or older but also provides programming that reach all-age audiences.
- Coordinates performer/presenter contracts that fall under a designated value.
- Completes short and long range planning for adult and makerspace programs.
- Communicates with Department Manager and/or the Director regarding the schedule of makerspace and adult programming and prepares regular narrative and statistical reports.

- Coordinates makerspace and adult programming services' operations with other library services and functions.
- Develops program descriptions, website event listings, and press releases for adult programming.
- Allocates work for library clerks or library assistants with regards to makerspace and adult program marketing.
- Provides database searches as needed and develops bibliographic tools such as pathfinders, bibliographies, etc.
- Instructs patrons in the use of the library, its catalogs, resources, and equipment.
- Provides reference, research, and readers' advisor assistance to patrons using library resources and resources outside the library.
- Coordinates and creates displays for the display cases.
- Serves as manager-in-charge as assigned, handling the building and occupants according to the Emergency Manual or other training.
- Supervises volunteers in the library and at library outreach events.
- Serves as liaison to other community groups.
- Continues professional growth by reading professional literature, attending library workshops and conferences, and participating in library and community meetings and programs.
- Performs other related duties as assigned.

ABILITIES AND KNOWLEDGE REQUIRED:

Experience/Education:

- Master's Degree in Library Science (MLS) from an accredited ALA institution
OR
- Professional knowledge and skills commensurate with an MLS degree
- Ability to form effective working relationships with staff, city departments, outside organizations and general public.
- Ability to communicate effectively both orally and in writing.
- Ability to use independent judgment and exercise knowledge of library science fundamentals.
- Ability to assist patrons in their searches including retrieving and re-shelving all types of materials from all storage areas throughout the library.
- Ability to provide personal transportation to off-site locations.
- Ability to organize and execute large-scale planning for programs.
- Experience with library databases and Library ILS software.
- Computer and digital literacy skills, with knowledge of or the ability to learn specific software and programs.
- Ability to use, instruct, and troubleshoot technology utilized in the Makerspace, including but not limited to 3D printers, audio and video recording and editing equipment, and media conversion equipment
- Must be able to work some nights and weekends; and flexible enough to switch when necessary.
- To serve our diverse community, ability to speak, read, and write in Spanish a plus.

PHYSICAL DEMANDS:

The physical demands described here are representative of those that must be met by an employee to successfully perform the essential functions of this job. Reasonable accommodations may be made to enable individuals with disabilities to perform essential functions.

While performing the duties of this job, the employee is frequently required to walk, sit, talk and hear. The employee is frequently required to use hands to finger, handle, feel or operate objects, tools or controls and to reach with hands and arms. Hand-eye coordination is necessary to operate computers and various office equipment. The employee is occasionally required to climb or balance; stoop, kneel or crawl.

The employee must occasionally lift and/or move objects of 40 pounds or more. Specific vision abilities required by this job include close vision, distance vision, color vision, peripheral vision, depth perception and the ability to adjust focus.

BIBLIOTECARIO – MAKERSPACE Y PROGRAMACIÓN PARA ADULTOS

PUESTO: BIBLIOTECARIO – MAKERSPACE Y PROGRAMACIÓN PARA ADULTOS,
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA ADULTOS

SALARIO: NUGR 19 - \$30.83 por hora, incluye beneficios e inscripción IPERS

HORAS: No exento, tiempo completo, 40 horas semanales

HORARIO: Trabaja de lunes a jueves, viernes y sábados alternos, 8 horas cada día, algunas noches requeridas.

REPORTA A: Gerente de Servicios para Adultos

Para postularse, envíe por correo electrónico su carta de presentación, currículum y solicitud a abouska@councilbluffslibrary.org o envíelos por correo o entréguelos a la Biblioteca Pública de Council Bluffs, a la atención de: Sr. Andrew Bouska, 400 Willow Ave., Council Bluffs, IA 51503.

La capacidad de hablar, leer y escribir en español es una ventaja. Revisión de solicitudes a partir del 8 de julio. Abierto hasta llenarse.

Los candidatos seleccionados deben poder proporcionar la documentación adecuada para trabajar en Iowa y pueden estar sujetos a una verificación de antecedentes.

No se considerarán las solicitudes incompletas.

La Biblioteca Pública de Council Bluffs es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

NATURALEZA DEL TRABAJO:

El Bibliotecario realiza un trabajo de nivel profesional bajo la supervisión general del Gerente del Departamento o el Director de la Biblioteca. Un bibliotecario se preocupa por servir los intereses de los usuarios de la biblioteca llevando a cabo políticas y procedimientos que cumplan con las metas y objetivos de la biblioteca. El Bibliotecario de Makerspace y Programación para Adultos coordina y supervisa las operaciones de desarrollo de la programación para adultos de Makerspace, además de atender a los usuarios en el Mostrador de Referencia para Adultos, el laboratorio de computación y el Makerspace bajo la supervisión general del Gerente del Departamento o el Director de la Biblioteca. El trabajo en este puesto requiere la aplicación de conocimientos y habilidades profesionales adquiridos con un título de MLS (Maestría en Biblioteconomía).

DEBERES Y RESPONSABILIDADES:

- Trabaja dentro del presupuesto designado del Makerspace y de programación para adultos para coordinar, desarrollar y proporcionar programación bibliotecaria tanto dentro como fuera de la biblioteca para promover un mayor uso de la biblioteca y de los recursos y servicios de la biblioteca, para diversas audiencias y grupos dentro de la comunidad, enfocándose principalmente en personas mayores de 18 años, pero también ofrece programación que llega a audiencias de todas las edades.

- Coordina los contratos de intérprete/presentador que caen bajo un valor designado.
- Completa la planificación a corto y largo plazo para programas para adultos y del Makerspace.
- Se comunica con el Gerente de Departamento y/o el Director con respecto al cronograma de programación para el Makerspace y para adultos y prepara informes narrativos y estadísticos periódicos.
- Coordina las operaciones de los servicios de programación para adultos y del Makerspace con otros servicios y funciones de la biblioteca.
- Desarrolla descripciones de programas, anuncios de eventos en sitios web y comunicados de prensa sobre programación para adultos.
- Asigna trabajo a empleados o asistentes de biblioteca con respecto al Makerspace y el marketing de programas para adultos.
- Proporciona búsquedas en bases de datos según sea necesario y desarrolla herramientas bibliográficas como pioneros, bibliografías, etc.
- Instruye a los usuarios en el uso de la biblioteca, sus catálogos, recursos y equipos.
- Proporciona referencias, investigaciones y asistencia de asesoramiento para lectores a los usuarios que utilizan recursos de la biblioteca y recursos fuera de la biblioteca.
- Coordina y crea exposiciones para las vitrinas.
- Sirve como gerente a cargo según lo asignado, manejando el edificio y los ocupantes según el Manual de Emergencias u otra formación.
- Supervisa a los voluntarios en la biblioteca y en los eventos de extensión bibliotecaria.
- Sirve como enlace con otros grupos comunitarios.
- Continúa el crecimiento profesional leyendo literatura profesional, asistiendo a talleres y conferencias de biblioteca, y participando en reuniones y programas de la biblioteca y de la comunidad.
- Realiza otras tareas relacionadas que le sean asignadas.

HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS REQUERIDOS:

Experiencia/Educación:

- Maestría en Biblioteconomía (MLS) de una institución acreditada por ALA
O
- Conocimientos y habilidades profesionales acordes con un título de MLS
- Capacidad para formar relaciones de trabajo efectivas con el personal, los departamentos de la ciudad, las organizaciones externas y el público en general.
- Capacidad para comunicarse eficazmente tanto de forma oral como escrita.
- Capacidad para utilizar el juicio independiente y ejercer conocimientos de los fundamentos de biblioteconomía.
- Capacidad para ayudar a los usuarios en sus búsquedas, incluida la recuperación y reposición de todo tipo de materiales en todas las áreas de almacenamiento de la biblioteca.
- Capacidad para proporcionar transporte personal a ubicaciones fuera del sitio.
- Capacidad para organizar y ejecutar la planificación de programas a gran escala.

- Experiencia con bases de datos de bibliotecas y software Library ILS.
- Habilidades informáticas y de alfabetización digital, con conocimiento o capacidad para aprender software y programas específicos.
- Capacidad para usar, instruir y solucionar problemas de la tecnología utilizada en el Makerspace, incluidas, entre otras, impresoras 3D, equipos de grabación y edición de audio y video además de equipos de conversión de medios.
- Debe poder trabajar algunas noches y fines de semana; y ser lo suficientemente flexible para cambiar cuando necesario.
- Para servir a nuestra comunidad diversa, la capacidad de hablar, leer y escribir en español es una ventaja.

DEMANDAS FÍSICAS:

Las demandas físicas descritas aquí son representativas de aquellas que debe cumplir un empleado para realizar con éxito las funciones esenciales de este trabajo. Se pueden hacer adaptaciones razonables para permitir que las personas con discapacidades realicen funciones esenciales.

Mientras realiza las tareas de este trabajo, a menudo se requiere que el empleado camine, se siente, hable y escuche. Con frecuencia se requiere que el empleado use las manos para tocar, manipular, sentir u operar objetos, herramientas o controles y que alcance con las manos y los brazos. La coordinación ojo-mano es necesaria para operar computadoras y diversos equipos de oficina. Ocasionalmente se requiere que el empleado trepe, se mantenga en equilibrio, agacharse, arrodillarse o gatear.

El empleado debe ocasionalmente levantar y/o mover objetos de 40 libras o más. Las habilidades de visión específicas requeridas por este trabajo incluyen visión de cerca, visión de lejos, visión de color, visión periférica, percepción de profundidad y la capacidad de ajustar el enfoque.