

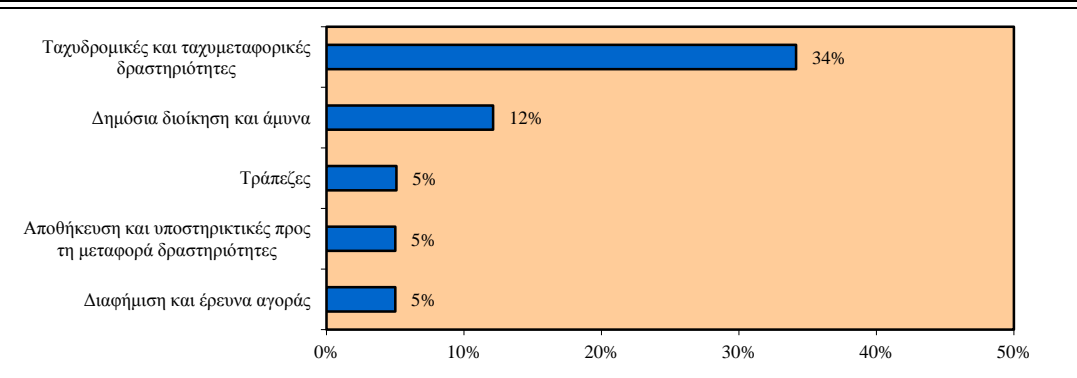
Γραφείς βιβλιοθηκών, ταχυδρομείων και αρχείων (ISCO-08 441)

Περιγραφή Επαγγέλματος

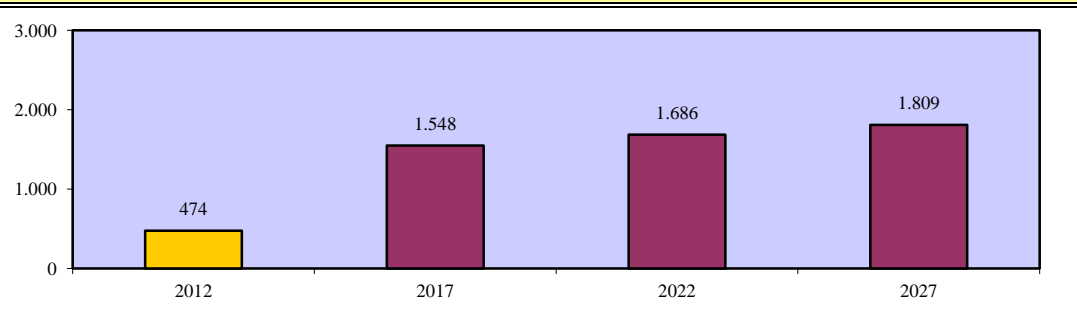
Οι Γραφείς βιβλιοθηκών, ταχυδρομείων και αρχείων εκτελούν γραφειακά καθήκοντα σε βιβλιοθήκες, εφημερίδες, δικαστήρια και ταχυδρομεία, ταξινομούν και παραδίδουν επιστολές και δέματα και τηρούν πληροφορίες για θέματα προσωπικού. Ειδικότερα:

- εκτελούν γραφειακά καθήκοντα που αφορούν την εύρεση, τον δανεισμό και την επιστροφή βιβλίων στη βιβλιοθήκη, την ταξινόμηση και τοποθέτηση βιβλίων σε ράφια και την παροχή πληροφοριών στους χρήστες της βιβλιοθήκης
- ασχολούνται με τη διαλογή, μεταφορά, και παράδοση επιστολών και δεμάτων
- κωδικοποιούν πληροφορίες και διορθώνουν τυπογραφικά λάθη σε κείμενα
- αρχειοθετούν αλληλογραφία, τιμολόγια, αποδείξεις και άλλα έγγραφα και φωτοτυπούν και σαρώνουν διάφορα έγγραφα
- συμπληρώνουν έντυπα, συντάσσουν επιστολές και διαβάζουν έγγραφα σε άτομα που δεν μπορούν να διαβάσουν και να γράψουν
- κρατούν αρχείο με πληροφορίες για την απασχόληση, τους μισθούς, τις αξιολογήσεις, τα προσόντα, την κατάρτιση και τις άδειες του προσωπικού

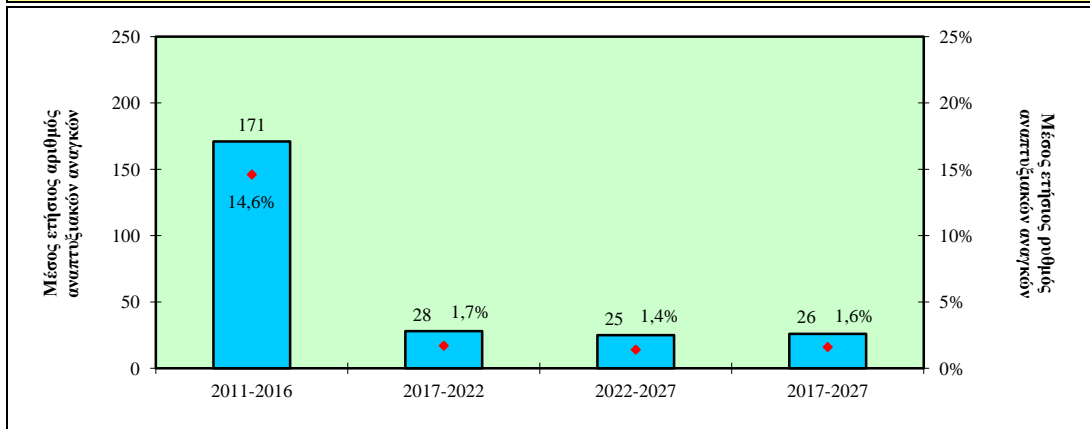
Ενδεικτικοί Τομείς Απασχόλησης



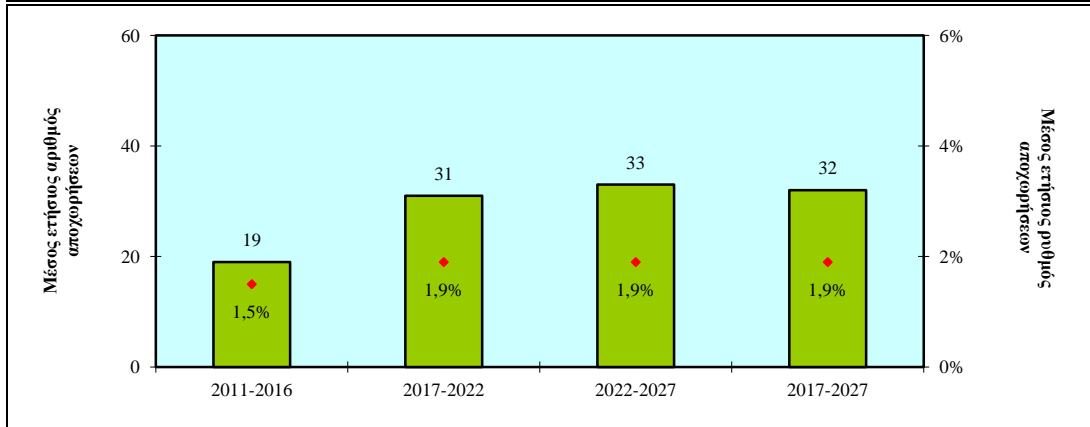
Προβλέψεις Απασχόλησης



Προβλέψεις Αναπτυξιακών Αναγκών Απασχόλησης



Προβλέψεις Αναγκών Απασχόλησης λόγω Αποχωρήσεων



Προβλέψεις Συνολικών Αναγκών Απασχόλησης

