EMPLEADOS/AS DE BIBLIOTECAS, SERVICIOS DE CORREOS Y AFINES

OPORTUNIDADES Y RETOS

EMPLEOS 2020 EN LA CAE

4.726,3

PERSONAS TRABAJAN EN ESTA OCUPACIÓN

OPORTUNIDADES DE REEMPLAZO

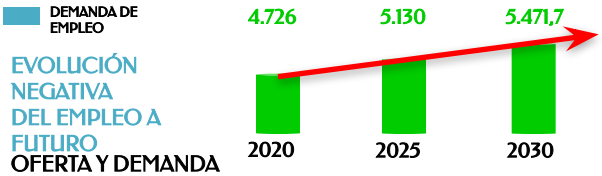
5,27 DE CADA 10 PERSONAS

Deberán ser remplazadas

ENTRE

2020 y 2030

EVOLUCIÓN A FUTURO



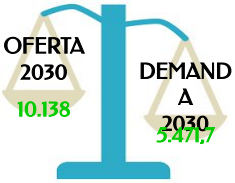
EVOLUCIÓN NEGATIVA DEL EMPLEO A FUTURO

OFERTA Y DEMANDA

Se prevé

DESAJUSTE POR SUPERÁVIT

Entre la oferta y demanda de profesionales



COMPETENCIAS CLAVE

RETOS A FUTURO

- AVANCES TECNOLÓGICOS
- Mayor regulación
- GLOBALIZACION
- Demanda de bienes y servicios sostenibles
- DIGITALIZACIÓN

¿QUIÉNES SON?

Este grupo de empleados-as aseguran servicios de biblioteca o ejecutan trabajos de clasificación y archivo de documentos.
En general llevan a cabo una serie de actividades de oficina y administrativas; y clasificación y distribución del correo, archivo de documentos, preparado de documentos para su procesamiento, mantenimiento de registros de personal etc

TAREAS

- Expedir y recibir libros y otros materiales de la biblioteca, y reordenar libros y otros materiales de la biblioteca.
- Realizar actividades de oficina, tales como archivos manuales y electrónicos, procesador de textos y, en ocasiones, escribir.
- Desempeñar las funciones de manipulación de correspondencia en oficinas públicas de correos o establecimientos privados de distribución de correspondencia.
- Clasificar y distribuir correspondencia en casas particulares y empresas, proporcionar registro de confirmación de entrega, cuando los registros sean solicitados por el cliente.
- Clasificar y mantener registros simples de entrada y salida de correspondencia y despachar la correspondencia en varios establecimientos.

MERCADO LABORAL ACTUAL

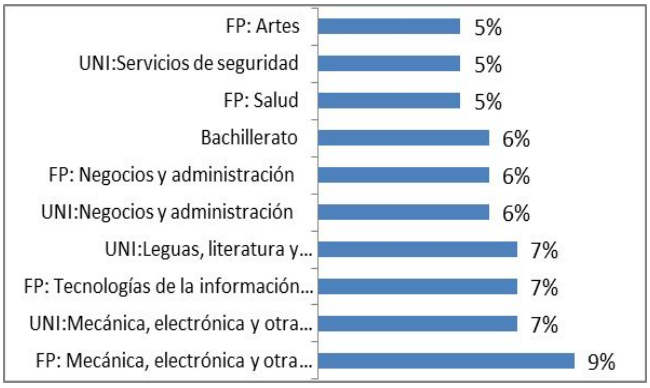
Existen en la CAE 4.726,3 empleos en esta ocupación, el 43% de los mismos ocupados por hombres y un 57% de estos puestos de trabajo ocupados por mujeres.

Se encuentran representados en todas las ramas de actividad pero cerca del 97% de los puestos de trabajo estarían en los sectores de transporte y almacenamiento, actividades recreativas y culturales, actividades de servicios sociales, servicios auxiliares, construcción, suministro de agua y saneamiento, administración pública y defensa, caucho, plásticos y otras no metálicas, consultorías y actividades técnicas.

EMPLEADOS/AS DE BIBLIOTECAS, SERVICIOS DE CORREOS Y AFINES

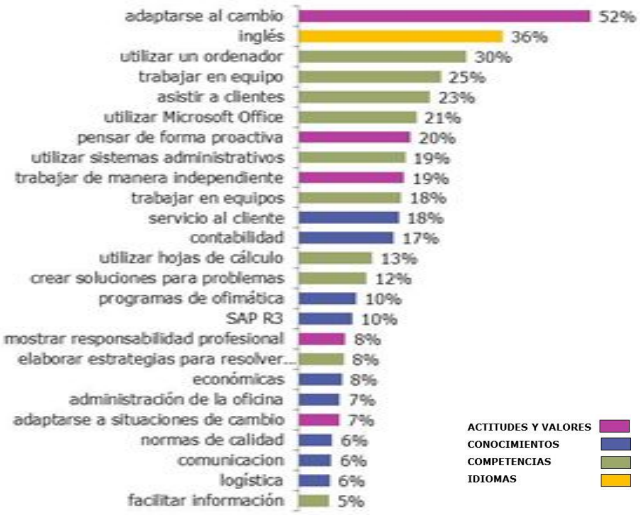
En cuanto a su distribución por niveles de cualificación, un 9% presenta estudios de Bachiller o menos, un 42% presenta estudios profesionales y el 49% restante presenta estudios universitarios.

Las ramas de conocimiento con mayor peso son, a nivel universitario, mecánica, electrónica y otra formación técnica, lenguas, literatura y humanidades, negocios y administración, servicios de seguridad.



COMPETENCIAS REQUERIDAS

COMPETENCIAS MÁS DEMANDADAS EN UE 27



COMPETENCIAS MÁS DEMANDADAS EN ESPAÑA

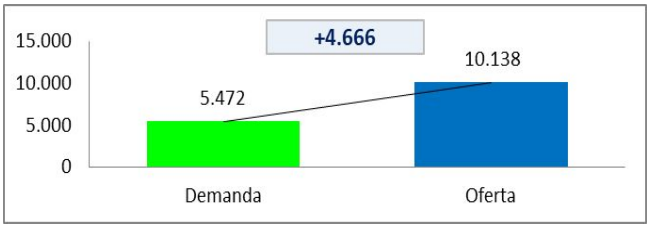
PROYECCIONES DE EMPLEO

PROYECCIONES FUTURELAN

Las proyecciones de FUTURELAN estiman una evolución positiva a 2030 por expansión de la demanda, con un crecimiento respecto al volumen actual de empleo del 32%. A su vez, las necesidades de remplazo van a ser muy importantes, con cerca del 52,7% de las personas que trabajan actualmente en estas profesiones que se jubilarán en los próximos años.

Derivado tanto del crecimiento como de las necesidades de relevo, se estima, que en algo más de una década, se generarán 2.955 oportunidades netas de empleo.

Por otro lado, se estima que la oferta de profesionales en el año 2030 supere la demanda de profesionales con un superávit total en los próximos años de 4.666 personas trabajadoras cualificadas.



EMPLEADOS/AS DE BIBLIOTECAS, SERVICIOS DE CORREOS Y AFINES

FACTORES DE CAMBIO Y COMPETENCIAS A FUTURO

AVANCES TECNOLÓGICOS

El uso de servicios on-line, software y aplicaciones podrían acelerar o alterar y la Web 2.0 pueden generar la necesidad de un mejor soporte al cliente y nuevas habilidades de dirección, información y de diagnóstico

Estas ocupaciones requerirán importantes habilidades numéricas ,el conocimiento de software, conocimiento general y la comprensión de equipos informáticos y periféricos específicos. Deberán reforzar habilidades sociales, servicio al cliente y resolución de problemas complejos dentro de los equipos.

FINANCIACIÓN PUBLICA

El reto de la insuficiencia de fondos y la alta competencia conllevan situaciones laborales más precarias. Las personas que trabajan en este sector se ven obligadas a adoptar el modelo "multi-tarea" desarrollando múltiples actividades en un mismo sector o en varios sectores.

En términos de competencias estos modelos de empleo exigirán de habilidades no técnicas, como por ejemplo de competencias en autogestión

GLOBALIZACIÓN

Las tareas realizadas por oficinistas, y otro personal de apoyo administrativo están afectados por los flujos de información, que ahora se están reorganizando a lo largo de nuevas cadenas de valor globales.

Las funciones de oficina más genéricas tenderán a ser subcontratadas fuera de Europa, pero trabajos más especializados y menos rutinarios permanecerán

SOSTENIBILIDAD

El aumento de la demanda de bienes y servicios sostenibles, hará que los *valores verdes* cobren importancia. especialmente en términos de la comprensión de la organización y servicio de oferta, la legislación ambiental y las preferencias del cliente

El conocimiento de la utilización eficiente de los recursos, en términos de acceso y utilización de bienes y servicios, y el reciclaje será de suma importancia.

EMPLEADOS/AS DE BIBLIOTECAS, SERVICIOS DE CORREOS Y AFINES

RESPUESTA A ESTOS DESAFÍOS

Se espera que oficinistas, registradores/as y personal de apoyo administrativo se enfrenten a presiones y desafíos de habilidad en los próximos años. Será indispensable proporcionar formación cualitativa y accesible para su seguridad y desarrollo en el empleo que deberá tener en cuenta tres tipos de destinatarios: persona de edad avanzada, que deben familiarizarse con las habilidades "verdes", la nueva legislación y los cambios tecnológicos, los nuevos operadores, y quienes han perdido su trabajo debido a la obsolescencia de las habilidades o la crisis económica. Los programas de recapacitación y capacitación tendrán que centrarse tanto en las habilidades técnicas, como en las habilidades blandas que podrían ser más resistentes a la sustitución de la automatización. Se puede acceder a esta formación para Empleados/as de bibliotecas, servicios de correos y afines a través del BUSCADOR DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS EN LA WEB DE LANBIDE.

Otros programas de apoyo a la mejora de las competencias se desarrollan directamente desde las asociaciones profesionales relacionadas:

- Colegio Oficial de Gestores Administrativos del País Vasco
- ALDEE Asociación Vasca de profesionales de archivos, bibliotecas y centros de documentación

REFERENCIAS Y LINKS DE INTERÉS

[1] DEPICT Project 2012, Literature review: Understanding employer skills' needs across Europe and CfA business skills @ work 2012, Business and administration: Labour market report.

[2] BOWLES, J. (2014). The Computerisation of European Jobs – Who Will Win and Who Will Lose from the Impact of New Technology onto Old Areas of Employment?. Bruegel blog. Disponible en: http://bruegel.org/2014/07/thecomputerisation-of-european-jobs/

[3] Frey, B C & Osborne, M 2015, Technology at Work. The Future of Innovation and Employment, Oxford Martin School and Citi.

[4] "La empresa de Correos de Alemania ensaya un futuro en el que el cartero no llame a casa a diario,". en https://www.eldiario.es/economia/cartero-Alemania-Correos_0_696780505.html

[5] CORREOS prueba el potencial de los drones de tecnología híbrida para el reparto en situaciones de emergencia y zonas aisladas, en https://www.correos.es/ss/Satellite/site/info_corporativa-1363201991889-contenidos_multimedia/detalle_noticia-sidioma=es_ES

[6] ¿Qué es una Smart library? La biblioteca del futuro, https://deinteresparaelbibliotecario.wordpress.com/2018/09/12/que-es-una-smart-library-la-biblioteca-del-futuro/