

图书馆信息共享空间管理员-招聘启事

一、 岗位名称：图书馆信息共享空间管理员

二、 用工方式：人事派遣

三、 岗位职责：

1. 负责读者咨询服务，办理全馆还书业务。
2. 承担日常开放管理，室内设备资源的使用、保管、维护等工作。
3. 报刊验收、签到、登录、加工、上架、下架及整理工作。
4. 定期完成过刊、报纸的整理归并，完成清点、登记、装订。
5. 负责报刊推荐工作，指导读者查找报刊资料。
6. 负责接待读者上机，引导读者按规定操作计算机。
7. 指导学生利用网络查询信息资源和使用有关数据库资源。
8. 负责室内的消防、安全、卫生工作。
9. 完成学校及部门交办的其他工作。

四、 岗位要求：

1. 中专及以上学历。
2. 熟练使用计算机。
3. 热爱图书馆工作，集体观念强，具有良好的服务意识。
4. 工作时间：轮班制。

报名时间：2023年9月26日至10月15日

报名方式：xjxyrs@126.com（邮箱）

咨询电话：66103009

具体联系人：张老师、郑老师