**2019年赣州市图书馆面向社会公开 招聘工作人员岗位计划表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属部门（科室） | 岗位主要工作内容 | 增人计划数 | 资 格 条 件 | | | |
| 专业 | 学历 （学位） | 年龄 (周岁) | 其他条件 |
| 采编部 | 协助做好部室日常工作，撰写信息、公文,完成领导交办的其他工作与临时工作。 | 1 | 不限 | 全日制大专以上学历 | 35周岁以下 | 熟悉各种电子办公软件。 |
| 办公室 | 扶贫专干，要熟悉文档、表格处理，有一定文字能力。 | 1 | 不限 | 全日制大专以上学历 | 30周岁以下 | 1、要求能吃苦耐劳，要下到乡下，服务群众。于都籍优先。  2、熟悉各种电子办公软件。 |
| 流通部 | 服务读者，协助做好部室日常工作，完成领导交办的其他工作与临时工作 | 1 | 不限 | 专科以上学历 | 40周岁以下 | 1、双休节假日可以工作、能上晚班的女性。  2、熟悉各种电子办公软件。 |
| 少儿馆 | 服务读者，协助做好部室日常工作，完成领导交办的其他工作与临时工作 | 1 | 不限 | 专科以上学历 | 40周岁以下 | 1、工作地点：赣州市健康路34号。双休节假日可以工作。2、熟悉各种电子办公软件。 |
| 赣南非遗主题图书馆 | 服务读者，协助做好部室日常工作，完成领导交办的其他工作与临时工作 | 1 | 不限 | 全日制大专以上学历 | 35岁以下 | 熟悉各种电子办公软件，能熟练撰写文案、有一定活动组织能力。 |