## **上海图书馆（上海科学技术情报研究所）**招聘岗位，人数，职责及任职条件

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 人数 | 岗位性质 | 岗位职责 | 任职条件 |
| 读者服务中心融媒体运营与全媒体数字化服务支持 | 1 | 专技 | 1、从事阅读推广的融媒体服务平台的内容创作、文字编审、图文处理、视频编辑、内容排版及推送；从事活动视频拍摄及剪辑等工作；2、从事多媒体数字阅读软硬件和智能化互动体验设备的管理及服务；从事读者参考咨询和数字化服务；3、从事各类全媒体数字化软硬件系统的日常管理、运营维护和安全管理工作；负责对各类智能化服务系统提供运营支持和管理；针对服务需求进行优化配置；进行服务数据的统计分析工作；4、负责各类研讨空间和活动空间运营及发布系统、展览展示系统、点播系统和预约系统的日常管理和服务支持。 | 1.本科及以上学历，专业不限；2.热爱图书馆文化事业，具有较强的口头与文字表达能力和沟通能力，身心健康，能承受较强的工作压力;3.能独立完成阅读推广类读者活动及视频内容策划及组织实施，短视频的设计制作、拍摄、编导和剪辑工作。有新媒体或新闻行业从业经验者优先；精通PS、AI、等设计软件，会AE或Motion者优先；4.熟练使用Windows和Linux操作系统，熟悉主流音视频的编解码，熟悉专业多媒体产品、视频会议、web和app技术，具有相关技术认证证书者优先；5.属于一线服务岗位，轮班制；6.工作地点在上海图书馆东馆。 |
| 读者服务中心少儿读者服务和阅读推广研究 | 1 | 专技 | 1、从事儿童和青少年文献借阅服务、研究工作，包括借阅行为数据分析和研究，流通文献的选择和剔旧，借阅辅导，中心图书馆“少儿一卡通”服务形态研究；2、从事儿童和青少年读者信息管理和研究工作，包括办证，掌握中心图书馆少儿一卡通服务，少儿办证数据分析和研究；从事纸电融合的少儿数字化服务管理工作；3、从事儿童和青少年各种读书活动的策划组织实施；阅读辅导工作，策划开展少儿阅读培训等；进行分龄分级分类的少儿文献及阅读推广方法研究。4、从事针对儿童和青少年读者及监护人的参考咨询工作。 | 1.本科及以上学历，教育学、师范类专业、汉语言文学类、外国语言文学、历史学、图书情报与档案管理类相关专业；2.热爱少年儿童图书馆文化事业，中共党员优先；3.身心健康，具有良好的敬业精神，耐心细致，具有开展儿童阅读推广经验的人员优先；4.精通计算机办公软件，熟练使用PS、Painter等计算机设计类软件的人员优先，熟悉数据分析软件的人员优先；5.具有较强的口头与文字表达能力，良好的英语交流能力，应具有大学英语六级证书，有第二语言证书者优先；6.外省市户籍应届考生（含本市高校学生集体户口）应具有硕士研究生及以上学历。 |
| 读者服务中心文献流通与阅读推广服务 | 1 | 专技 | 1、从事各类中外文文献的管理、借阅服务、研究工作，包括读者借阅行为分析和研究，流通文献的选择和剔旧，读者借阅辅导，中心图书馆服务形态研究；纸电融合的数字化流通服务研究；从事上海图书馆东馆借阅服务管理研究、文献资源管理工作。2、从事各种阅读推广活动的文案撰写和组织实施、阅读辅导工作，策划开展读者阅读培训等；3、保障读者基本文化权益的有关公共暨专业服务工作；从事文献流通的智能化数字化服务管理；4、从事面向普通读者的咨询，面向专业读者的参考咨询和相关知识资源组织及信息服务工作。 | 1.本科及以上学历，专业不限；2.善于沟通，有良好的敬业精神、服务意识；具有较强的口头与文字表达能力，良好的英语交流能力；3.较强的专题策划和信息采编能力、宣传推广能力；4.至少熟悉一种编辑软件及办公软件，具有一定的美术功底，负责设计适合普通读者审美视角的阅读推广作品；能进行基本的数据统计分析；5.熟悉电子产品，对前沿科技有所了解者优先；6.外省市户籍考生（含本市高校学生集体户口）应具有硕士研究生及以上学历。 |
| 专业服务中心参考借阅咨询服务 | 1 | 专技 | 承担面向专业读者的借阅咨询、辅导及课题研究工作。 | 1.本科及以上学历，理工类或图书情报与档案管理专业；2.喜爱图书馆工作、善于沟通，有良好的服务精神和团队协作意识；3.熟悉计算机及外设的原理和使用，能够参与相关日常维护工作；4.对图书馆系统有一定的了解，掌握图书馆各类数据库的内容特点和检索方法。 |
| 典藏中心书库文献管理与服务 | 4 | 专技 | 1、从事书库文献流通工作与书库日常管理；2、负责书库文献的接收、加工、入藏；3、对书库文献利用情况进行数据统计与分析；4、对某一类主题文献进行专项研究；5、参与书库文献布局调整；6、从事书库文献保护辅助工作。 | 1.本科及以上学历，理工类相关专业；2.具有较好的语言表达和写作能力；3.具有英语六级或日、韩、德、法、俄等其它外语相应以上能力；4.熟练运用办公自动化软件；5.有良好的敬业精神和团队协作意识,能承受较强的工作压力；6.上班地点：上图淮海路馆、上图东馆；7.本科学历年龄不超过25周岁；8.轮班制。 |
| 财务处出纳 | 1 | 专技 | 从事日常出纳工作，负责与出纳业务相关的各项工作。 | 1.本科及以上学历，会计、审计、财务管理专业；2.专业理论基础扎实，能熟练使用OFFICE软件和财务软件；3.愿意从基础会计工作做起，学习能力强；4.具备良好的文字及口头表达能力；5.爱岗敬业，善于协调与沟通，具有良好的团队协作意识。 |