**重庆市璧山区图书馆招聘临聘人员岗位表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **聘用岗位** | | **聘用**  **人数** | **学历要求** | **年龄** | **岗位内容** | **工作要求** |
| 书刊借阅岗位 | | 5 | 专科及以上 | 35岁以下 | 1.负责读者借阅、文献资料整理上架、数据统计和资料保存。  2.负责业务部室，统筹协调做好相关工作促进图书馆全面事业发展。 | 因图书馆全年开放，每天开放时间为9:00——18:00，工作人员实行轮休，节假日、周末不能固定休假。录用人员需统一服从图书馆工作安排。 |
| 专业技术岗 | 计算机网络 | 1 |
| 培训展览讲座 | 1 |
| 少儿活动 | 1 |
| 图书采编 | 1 |
| 公文写作 | 1 |
| 管理岗位 | | 5 |

**附件2：**

**重庆市璧山区图书馆招聘临聘人员报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生  年月 |  |  | |
| 籍 贯 |  | 民族 |  | 政治  面貌 |  |
| 毕业学校  及专业 |  | | | 学历 |  |
| 应聘岗位 |  | | | 学位 |  | 健康状况 |  |
| 身份证  号码 |  | | | 现户籍  所在地 |  | | |
| 通讯地址 |  | | | 联系  电话 |  | | |
| 学  习  工  作  简  历 | 时 间 | 学校或单位名称 | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 奖惩  情况 |  | | | | | | |
| 应聘理由及其他需要说明的问题 |  | | | | | | |
| 本表所填写内容完全属实，如有作假，一经查实，愿意取消被录用资格。  承诺人签字：                             　年        月       日 | | | | | | | |