附件：

2020年市图书馆见习岗位表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 见习岗位名称 | 招募人数 | 见习期限 | 见习基本生活补助 | 招募见习人员专业等要求 |
| 办公室 | 1 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底和沟通协调能力、综合分析能力。 |
| 外联外宣部 | 1 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底和沟通协调能力、综合分析能力。 |
| 流通一部（中心馆） | 4 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底和沟通协调能力、综合分析能力。 |
| 信息部 | 1 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底和沟通协调能力、综合分析能力。 |
| 技术部 | 1 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底、新媒体业务能力和沟通协调能力。 |
| 特藏部 | 2 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底和沟通协调能力、综合分析能力。 |
| 流通二部（少儿馆） | 2 | 一年 | 1580元/月 | 全日制大专以上学历，专业不限，具有一定的文字功底和沟通协调能力、综合分析能力。 |