|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **岗位职责** | **人数** | **最低工作年限** | **年龄上限** | **岗位要求及条件** |
| 专业服务中心参考借阅咨询 | 承担面向专业读者的文献借阅咨询与辅导工作，参与馆藏文献的揭示与服务推广。 | 3 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，图书情报、新闻、外语、经济学专业；2.喜爱图书馆工作，善于沟通，有良好的敬业精神和团队协作意识；3.熟悉专业文献检索方法；具备一定的研究能力和文字功底，能够参与课题报告撰写与阅读推广宣传；4.具有较好的英语听说读写能力，一般应具有英语六级或以上水平（掌握一门小语种的应聘者优先）。 |
| 信息咨询与研究中心科技与产业情报研究 | 1、全球科技创新态势跟踪研判；2、重点领域前沿技术发展趋势预测；3、重点领域产业链及产业政策分析；4、情报新工具新方法研究。 | 1 | 不限 | 35 | 1.研究生学历，应用经济学，技术经济及管理，情报学，信息，机电，能源等相关理工类专业；2.全球科技创新态势跟踪研判；3.重点领域前沿技术发展趋势预测；4.重点领域产业链及产业政策分析；5.情报新工具新方法研究。 |
| 信息咨询与研究中心数据分析与研究 | 1、运用数据挖掘与分析工具对多源数据进行整合分析；2、构建专业服务与研究的数据库；3、运用数据进行专题研究报告的制作以及相关的可视化展示等。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，计算机、管理学、信息管理、情报学、统计学相关专业；2.具有扎实的数据结构和程序功底，掌握java 和Python语言并能进行开发；3.熟悉大数据相关技术，掌握MongoDB、MySql等主流数据库；4.熟悉统计分析和计量学分析技术和方法；5.了解自然语言分析基本算法和原理，能进行相关项目的研究和应用开发；6.具有相关项目分析和开发经验，参与过实际项目开发实施。 |
| 信息咨询与研究中心技术与专利情报研究 | 1、 承担国内外重点产业技术研究与分析；2、 承担专利查新、专利侵权分析、科技查新、技术秘密查证等；3、 承担重点产业的专利地图分析、知识产权分析评议、专利导航、专利战略研究、知识图谱分析等。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，机械、电子、信息技术相关专业；2.具有较高的信息素养和较强的责任心；3.熟悉技术文献和专利信息相关知识；4.有知识产权研究相关背景可优先考虑。 |
| 信息处理中心数据处理与应用 | 1、负责对生产系统制作的数据、网站数据库数据进行检验与处理；2、负责数据库的产品化制作；3、负责做好各类数据（如各类电子版数据、印刷版数据）的输出工作；4、为部门研发项目提供技术及内容需求，以及进行项目的具体测试及修改建议；5、为数据库新产品开发以及读者、用户提供技术支持工作。 | 1 | 一年 | 35 | 1.本科及以上学历，计算机科学与技术专业；2.熟练掌握oracl、sql等专业数据库管理软件的使用与数据分析；3.熟悉数据库系统的设计，熟练使用复杂SQL查询语句，对数据仓库有一定的了解；4.熟悉数据校验、清洗和检索工作；5.学习能力强，能适应不断发展的信息新技术要求，具有一定的项目研究和分析能力；具有一定的外语应用能力；6.具有较强的责任心和团队精神，善于沟通、理解能力强；7.熟悉1-2门编程语言（如c#、java等）者优先。 |
| 信息处理中心文献内容组织与服务策划 | 1、负责内容挖掘：历史文献资源的深度挖掘、整体策划、需求调研、筹备执行等工作；2、负责市场调研：完成同行相关数据收集、分析与评估；3、负责服务内容策划：根据运营数据的分析结果，提出服务策略、优化方案和调整建议等；4、负责品牌宣传推广：配合品牌文化体系建设，传统媒体及新媒体中的文案策划，支持完成各类线上线下活动的策划工作。 | 1 | 不限 | 35 | 1.研究生学历，历史学相关专业；2.有良好的语言沟通能力、文字功底和活动策划能力，工作积极主动，能适应较强的工作强度；3.有较强的团队合作意识和沟通协调能力，思维敏捷，学习能力较强，工作认真细致负责，具有开拓创新意识；4.有一定的近现代史、数字人文等领域的研究能力，能够进行相关领域研究；5.有一定的情报分析能力。 |
| 系统网络中心信息技术馆员 | 1、参与信息化项目的研发、项目管理；2、参与信息系统的运维保障，提供技术支撑；3、参与网站页面设计，网站信息的更新维护；4、分析信息系统运行情况、数字服务开展情况等；5、进行图情领域先进技术应用实践研究。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，图书情报类，理工类，广告设计类专业；2.具有较强的信息化专业能力；3. 良好的沟通技巧和团队合作意识，较强的团队合作精神；4. 具有较强的学习能力，逻辑思维能力，责任心强；5. 具有较强的英语写作交流能力。 |
| 楼宇智能化应用与管理 | 1、协助做好智能楼宇管理工作，保证楼宇安全正常运行。2、协助做好楼宇建筑日常维护，协助做好ISO质量管理体系工作，做好节能减排工作；3、制定相关楼宇智能化管理制度规范，4、协助做好相关工程项目实施管理、现场对口协调工作。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，电气工程类、机械工程类、计算机类、建筑工程类相关专业；2.具有楼宇智能化相关知识基础；3.有建筑维护维修及管理的相关工作经验，熟悉建筑工程维护相关操作；4.熟悉工程建设相关流程，有建筑装潢等相关工程项目的经验；5.吃苦耐劳，责任心强，且具有良好的团队精神，能承受较强工作压力，具有良好的书面及口头表达能力、协调能力、开拓创新能力；6.具有大企业工作经验或重大工程工作经历者优先. |
| 建筑设备设施管理 | 1、协助完成设备设施（如空调系统、图书传输系统、给排水系统、配电系统等）信息化智能化应用管理工作，保证设施设备正常安全运行；2、辅助设备设施日常检查、点检、记录，及ISO质量体系管理；3、协助制定相关信息化智能化设施设备管理保养操作规范，协助做好节能减排工作，及工程项目实施管理、现场对口协调工作。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，电气工程类、机械工程类、计算机类、建筑工程类相关专业；2.具有设备设施智能化相关知识基础；3.有设备设施维护维修信息化管理的相关工作经验，熟悉设备设施操作维保等业务知识和法规知识，动手能力强，能迅速排除设备故障；4.熟悉工程维护相关流程，有施工改造等相关工程项目的经验；5.吃苦耐劳，责任心强，且具有良好的团队精神，能承受较强工作压力，具有良好的书面及口头表达能力、协调能力、开拓创新能力；6.具有大企业工作经验或重大工程工作经历者优先。 |
| 安全信息管理 | 1、 协助制定安全生产管理制度、各部门消防安全工作预案和应急处置预案；2、协助建立治安管理工作网络，与各部门沟通交流治安工作情况；3、 协助做好每日安全检查工作，定期组织安全检查及整改回访工作；4、 协助开展治安及消防安全宣传教育，辅助做好治安及消防基础档案的建设，定期做好各部门的检查、台帐登记；5、 协助做好上级管理部门的各类检查接待。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，理工类、法学类相关专业；2.具有一定的组织、协调和指导能力，责任意识强，有奉献精神和开拓创新意识；3.具有较强的文字和语言表达能力、逻辑判断能力和计算机应用能力；4.熟悉消防、技防相关工作流程，有一定的安全敏感度，具有良好的沟通能力；5.有相关工作经验者优先，党员优先。 |
| 历史文献中心旧外文文献整理与服务 | 历史文献中心外文历史文献整理研究与服务 | 1 | 不限 | 35 | 1.研究生学历，历史学、中国语言文学、外国语言文学、哲学、宗教学、西方古典文献学等相关文史类专业；2.具有较强的外语能力，除日常听说读写外，应初步具备使用外语进行文史类学术研究的能力，除英语外，还应熟练掌握或基本通晓法语、意大利语、德语、西班牙语、拉丁文等外语中的一门；3. 具有一定的世界史和中国近代史专业研究能力（有相关研究成果者优先）；4.具有一定的西方文献学专业知识，有相关学术背景或海外访学经历者优先；5.熟悉计算机操作运用；6.身心健康，有良好的敬业精神和团队协作意识。7.能够接受在徐家汇藏书楼工作，能够接受周末及国定假轮值值班安排。 |
| 会议展览中心会议设备管理 | 负责上海图书馆各级各类会议设备的管理、操作及提供相关会场服务。 | 2 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，声学专业或舞美专业，包括音响工程、电子声像技术专业等。2.有良好的语言沟通能力，工作积极主动，能适应较强的工作强度；3.有较强的团队合作意识和沟通协调能力，思维敏捷，学习能力较强，工作认真细致负责，具有开拓创新意识 |
| 会议展览中心新媒体推广 | 负责上海图书馆会展中心各类活动的新媒体文案策划和推广。 | 2 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，影视摄影与制作、影视传媒等相关专业。2.有良好的语言沟通能力，活动策划能力、文案写作能力，工作积极主动，能适应较强的工作强度；3.有较强的团队合作意识和沟通协调能力，思维敏捷，学习能力较强，工作认真细致负责，具有开拓创新意识 |
| 会议展览中心讲座策划和内容编辑 | 负责上图讲座的策划、主持及讲座相关的新媒体内容编辑 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，艺术管理、表演、导演、播音主持等专业。 |
| 读者服务中心少儿多媒体策展和美术设计 | 1、根据0-14岁少儿的特点和阅读推广活动的特性，制定展览和展示计划，实施本馆主办的读书推广展览和活动的总体视觉设计，承担展示和美术项目的制作及布展的实施；2、负责各类多媒体展项设计统筹和项目管理工作；3、协助网站及新媒体设计工作，包括针对0-14岁读者的包容性设计、网页更新、展览和活动的宣传网页的视觉设计、社交媒体的板式设计、视频媒体中的平面设计等；4、协助绘本类图书的阅读推广和读者创作类活动的开展。并做好国际绘本、插画类奖项图书的信息收集和资料整理工作；5、相关展览、设计信息等资料的收集整理和归档。 | 2 | 三年 | 35 | 1.本科及以上学历，美术学、设计类专业；2.具有高度的政治和大局意识，热爱少年儿童图书馆文化事业，中共党员优先；3.具有良好的敬业精神，热爱孩子、耐心细致、对少儿服务尽心尽力，具有开展儿童阅读推广经验的人员优先；4.具有独立策展能力、良好的团队合作能力和多媒体展览项目的统筹管理能力。熟悉国际各类绘本和插画展览和奖项；5.精通PS、AI、Painter等计算机平面设计软件和PR、AE等视频编辑软件。会3D建模者优先；6.精通计算机办公软件，可以进行办公文档、统计报告的撰写；7.具有大学英语六级证书，能熟练使用英语进行服务、沟通及写作。有第二语言证书者优先。 |
| 读者服务中心阅读推广策展和美术设计 | 1、根据图书馆阅读推广活动的特性，制定展览和展示计划，实施上海图书馆主办的读书推广展览和活动的总体视觉设计，承担展示和美术项目的制作及布展的实施；2、负责各类平面设计：包括海报、宣传册、阅读手册、室内装饰等；3、负责各类多媒体展项设计统筹和项目管理工作；4、协助网站及新媒体设计工作，网页更新、展览和活动的宣传网页的视觉设计、社交媒体的板式设计、视频媒体中的平面设计等；5、负责相关展览、设计信息等资料的收集整理和归档。 | 1 | 三年 | 35 | 1.本科及以上学历，美术学、设计类专业；2.具有高度的政治和大局意识和敬业精神，热爱图书馆文化事业，热爱阅读；3.具有独立策展能力、良好的团队合作能力和多媒体展览项目的统筹管理能力；4.精通PS、AI、Painter等计算机平面设计软件和PR、AE等视频编辑软件。会3D建模者优先；5.精通计算机办公软件，可以进行办公文档、统计报告的撰写；6.具有大学英语六级证书，能熟练使用英语进行服务、沟通及写作。有第二语言证书者优先。 |
| 读者服务中心全媒体服务与系统运营管理 | 1、从事各类全媒体数字化软硬件系统及设备设施的日常管理、运营维护及更新升级；跟踪技术发展动向，开展实地调研，拟定新设备荐购方案、提出软硬件更新建议；2、针对服务需求对各种软硬件进行兼容性测试，优化配置；对各类全媒体智能化系统进行服务数据的统计分析；根据服务策略对服务设备的开放性提供安全建议和日常安全管理；3、负责对各类智能化服务系统，图书馆业务服务应用系统提供运营支持和服务管理；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、会议系统、点播系统和预约系统的日常管理和服务支持；5、参与新媒体整体运营，参与全媒体阅读服务系统和信息发布系统的管理运营。 | 3 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，计算机、自动化及相关专业； 2.具有高度的政治和大局意识，热爱图书馆文化事业，熟悉各种web与app测试技术、方法、流程,具有自动化测试脚本编写能力，熟悉基本网络知识，熟悉windows和linux操作系统，对信息安全标准有一定了解；3.掌握常用的测试工具如loadrunner,jmeter等；4.对整个软件生命周期有深刻的理解，熟悉软件开发流程；5.具有微软MCSE认证证书、RedHat Linux认证证书、全国计算机技术与软件专业技术(水平)考试合格证书者优先；6.身心健康，善于沟通，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。 |
| 读者服务中心少儿读者服务和阅读推广研究 | 1、从事儿童和青少年文献借阅服务、研究工作，包括儿童和青少年读者借阅行为数据分析和研究，儿童和青少年流通文献的选择和剔旧，儿童和青少年读者借阅辅导，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，包括办理读者证，研究读者证的使用方法，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；3、从事儿童和青少年各种读书活动的文案撰写和组织实施；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，组织实施专题性推荐，辅助阅读推广展览的主题策划；4、从事针对小读者和监护人的参考咨询和阅读推广研究及服务工作。 | 1 | 不限 | 35 | 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.具有高度的政治和大局意识，热爱少年儿童图书馆文化事业，中共党员优先；3.具有良好的敬业精神，热爱孩子、耐心细致、对少儿服务尽心尽力，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，可以进行办公文档、统计报告的撰写。熟练使用PS、AI、Painter等计算机设计类软件的人员优先。熟悉Excel、SPSS等普通计算机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，能熟练使用英语进行服务、沟通及写作。有第二语言证书者优先。 |
| 读者服务中心特殊读者人群服务 | 1、从事面向残障和特殊人群读者的文献借阅服务、研究工作，包括借阅行为分析和研究，文献的选择和剔旧，借阅辅导，服务形态和服务联盟研究；2、从事残障和特殊人群读者的信息管理和研究工作，包括办理残障服务读者证，研究相关使用方法，进行相关数据分析和研究工作；3、从事残障及特殊人群的各种读书活动的文案撰写和组织实施；阅读辅导工作，策划开展培训等；4、部分将从事上海图书馆东馆无障碍服务管理研究、视障文献资源管理与服务研究工作；5、负责无障碍阅览室各类数字化智能系统和特殊智能专用设备设施的日常管理运营和服务支持。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，专业不限，具有特殊教育、心理学、康复、计算机、自动化类专业背景或经验者优先。懂手语者、有志愿者服务经验者优先。中共党员优先；2.性格开朗，善于沟通，有耐心、有爱心；能承受较强的工作压力；3.身心健康，有良好的敬业精神和团队协作意识；熟悉办公软件，具有良好的英语交流能力。 |
| 读者服务中心阅读推广服务与研究 | 1、从事图书馆阅读推广服务、研究工作；2、从事阅读推广主题图书展览策划、文案撰写及运营；组织实施各类专题性图书推荐；3、从事开展各类活动的资源协调、开发社会合作，并对社会性合作活动全流程进行组织管理；4、负责阅读推广方法和阅读推广活动的绩效研究，收集活动信息资料（包括图文、视频和读者反馈调研）并进行整理和归档；5、新媒体工作，组织各类阅读推广类活动的文章和音视频进行录制、撰写、编辑、排版和推送。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，中国语言文学类、外国语言文学类、历史学类、图书情报与档案管理类相关专业；2.具有高度的政治和大局意识，热爱图书馆文化事业,中共党员优先;3.具有良好的敬业精神，热爱阅读，有图书出版相关经验、熟悉国内外出版市场的人员优先；4.具备优秀的学习能力，可以应对不同专业主题的图书展览策划，有相关图书推广活动策划经验者优先;5.计算机办公软件，可以进行办公文档、统计报告的撰写。熟悉Excel、SPSS等普通计算机数据分析软件的人员优先；6.具有较强的口头与文字表达能力，有良好的沟通能力、良好的英语交流能力，应具有大学英语六级证书，能熟练使用英语进行服务、沟通及写作。有第二语言证书者优先。 |
| 党政办公室宣传策划 | 1、负责宣传性软文的撰稿、组稿、编辑工作；2、负责重大活动的组织策划、沟通、协调与落实；3、领导安排的其他任务。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，企业管理、文秘、法律，汉语言文学等相关专业；2.具备良好的职业素养和职业操守，形象气质俱佳，谈吐得体；3.能全面领会工作指令和工作要求，具有良好的文字功底，能撰写宣传文案、报告等；4.掌握行政管理、文秘、商务礼仪等知识，熟悉word、excel、ppt等办公软件使用功能；5.具备较强的内外沟通能力。 |
| 党政办公室机要与档案管理 | 1、制定并完善档案管理制度、流程和操作规范；做好档案的接收、检查、核对、保管、借阅等工作；2、逐步建立全面完整的档案信息数据库，实现档案电子化管理，推动档案存储、检索便利化；3、根据档案管理规定收集、统计和管理技术档案资料，记录档案的翻阅、外借和归还等使用情况，确保档案的完整性和安全性。 | 1 | 不限 | 35 | 1.本科及以上学历，图书馆学，档案学等相关；2.具有较强的逻辑分析和判断能力，很好的工作条理性，很强的文书及电子数据分析、整理和归档能力；3.具备档案管理专业知识及熟悉档案管理相关法律法规，掌握各类办公软件，具备高效率的文件处理能力；4.熟悉档案管理相关政策法规和档案管理流程，熟练运用文书档案和电子档案管理方法；5.中共党员，工作严谨细致，高度的责任心、很强的保密意识和服务意识，具有良好的团队协作精神。 |