

เจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานห้องสมุดเด็ก จำนวน 2 ตำแหน่ง

รายละเอียดงาน

1. ให้บริการเคาน์เตอร์เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการบริการแก่สมาชิก
2. จัดเก็บหนังสือ ดูแลความเรียบร้อยและจัดเตรียมความพร้อมของพื้นที่บริการ
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านการเรียนรู้ในพื้นที่ห้องสมุดเด็กเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับสมาชิก
4. ดำเนินงานเทคนิคในการเตรียมตัวเล่มของหนังสือและสื่อก่อนออกให้บริการ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 22 – 25 ปี
2. สำเร็จการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี สำเร็จการศึกษาในสาขาปฐมวிய สาขาวรรณกรรมสำหรับเด็ก หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี
4. มีใจรักงานบริการ และมีความกระตือรือร้นในการทำงาน
5. มีวิสัยทัศน์ สามารถทำงานเป็นทีม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
6. มีทักษะและความสามารถในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
7. มีทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี (หากสามารถสื่อสารภาษาอื่นๆ ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ)
8. มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานล่วงเวลาได้ในกรณีที่ม้งานเร่งด่วน
9. มีความรู้ด้านวรรณกรรมสำหรับเด็กสามารถวิเคราะห์สร้างสรรค์และประยุกต์ใช้วรรณกรรมสำหรับเด็กเพื่อการพัฒนาเด็กและเยาวชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
10. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้
11. ไม่เคยต้องโทษในคดีอาญา
12. สามารถทำงานในวันเสาร์ - วันอาทิตย์ และสามารถทำงานเป็นกะได้ตามเวลาที่ สอธ. กำหนด

เงินเดือน

เงินเดือน 17,000 บาท (ไม่รวมค่าตอบแทนนอกเวลาปฏิบัติงาน)