

วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

69 ถนนวิภาวดีรังสิต

ดินแดง กรุงเทพฯ 10400

รับสมัคร บรรณารักษ์ ค่วน !

รายละเอียดของงาน

- จัดทำสื่อการเรียนรู้ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ โดยใช้โปรแกรมด้าน IT
- กำหนดเลขหมู่และแยกประเภทหัวเรื่องได้ตามระบบ Library of Congress
- ให้บริการสืบค้นข้อมูลทั้งในรูปสิ่งพิมพ์ และออนไลน์
- ช่วยค้นหาแหล่งข้อมูลเพื่องานวิจัยของอาจารย์ และนักศึกษา
- ให้ความรู้และอบรมการสืบค้นงานวิจัยจากฐานข้อมูลประเภทต่าง ๆ

คุณสมบัติ

- **วุฒิปริญญาตรี เพศชาย สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์**
- มีความรู้ The Anglo-American Cataloguing Rules (AACR2) และ L.C. Classification, Subject Heading (LCSH)
- มีทักษะการสืบค้นข้อมูลงานวิจัย
- สามารถทำงานเป็นกะได้ คือ **08.00-16.00 น.** สลับกับ **15.00-23.00 น.** และทำงานในวันเสาร์, อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ได้
- มีความสามารถใช้โปรแกรมเหล่านี้จะพิจารณาเป็นพิเศษ
 - Microsoft office
 - Web Design
 - Photoshop
 - Dreamweaver
 - Flash
 - Multimedia Program, etc.
- หากมีประสบการณ์บรรณารักษ์ห้องสมุด และการจัดหมู่ระบบ L.C. หรือสามารถเริ่มทำงานได้ทันที จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ผู้สนใจ ส่งประวัติการศึกษา ทราบนสคริปส์ และรูปถ่ายมาที่

E-mail: cmthanyaporn@mahidol.ac.th

Tel: 02-206-2000 ต่อ 2361/2365-6