



澳門城市大學

Universidade da Cidade de Macau
City University of Macau

澳門城市大學圖書館

招聘學生助理

職責

- 協助流通館藏上架及整理事宜
- 協助閱覽區管理及開閉關事宜
- 協助圖書加工事宜
- 協助流通櫃檯的輪班工作 (09:00-21:00)
- 其他上級委派之相關工作

職位要求

- 大學一年級或以上程度
- 有相關工作經驗優先
- 熟悉操作微軟辦公室軟件
- 良好人際溝通技巧
- 富有責任感
- 持澳門居民身份證

有意者可將個人履歷及身份證明文件副本電郵至 ywchen@cityu.mo 。

* 應征者提供的個人資料只作招聘用途，所以資料將絕對保密。