

海南省黄花梨沉香博物馆 劳务派遣招聘岗位								
序号	岗位	招聘人员	招聘人数	年龄	专业	学历	岗位职责	其他条件
1	公共服务岗	讲解员	8	18周岁（含）以上，28周岁（含）以下	本科： 130309播音与主持艺术、050101汉语言文学、040101教育学、050301新闻学、050306T网络与新媒体、060104文物与博物馆学、120901K旅游管理、120903会展经济与管理、050201英语、050261翻译（限英语方向）、050262商务英语 研究生： 0501中国语言文学、0401教育学、0503新闻传播学、0651博物馆、1254旅游管理、1301艺术学、0502外国语言文学(限英语方向) 0551翻译(限英语方向)	全日制本科及以上	1. 承担馆内基本陈列展览和临时展览的讲解服务工作； 2. 承担展览讲解词、教育活动宣传推广资料的编写； 3. 组织、策划、实施各类社会教育活动； 4. 完成观众咨询、讲解预约等游客中心工作； 5. 完成馆内交办的其他工作。	1. 身高：女性1.62米以上；男性1.72米以上； 2. 身体健康，五官端正，有亲和力； 3. 具备较强的活动策划创意能力、执行力和文稿撰写能力； 4. 具备较强的语言表达能力、沟通协作能力和应变能力。
		综合文秘（党务人事）	1	18周岁（含）以上，40周岁（含）以下	本科： 030101K法学、030504T 马克思主义理论、050101汉语言文学、050107T秘书学、050301新闻学、120206人力资源管理、120402行政管理、120401 公共事业管理、研究生： 0301法学、0305 马克思主义理论、0501中国语言文学、0503新闻传播学、1202工商管理学、1204公共管理学、0651博物馆、06历史学	全日制本科及以上	1. 负责单位各类公文收发、审核、流转、归档等全流程运转管理工作。 2. 承担工作计划、汇报材料、通知简报、党建材料等各类文稿的调研、起草与台账归档工作。 3. 统筹落实各类会议方案拟定、会场布置、会务保障及会议记录等办会工作；协助考察调研等接待工作。 4. 负责基层党建、党员管理；协调落实共建单位合作、精神文明建设等党务相关工作。 5. 承担人事档案、人员考核、职称申报、工资社保、聘用调动等人事工作。 6. 做好对内对外沟通对接、信息传递、协调联络与事项反馈工作。 7. 完成领导交办的其他综合事务及临时性工作任务。	1. 中共党员或中共预备党员，政治立场坚定，品行端正，严守保密纪律，热爱文博事业。 2. 语言文字表达能力佳，具有较强的公文撰写与文稿审核能力。 3. 具备良好沟通能力，适应跨部门对接工作，拥有大局意识、服务意识与团队合作精神。 4. 熟练使用Office办公软件，掌握党员信息系统、人事信息系统操作。 5. 熟悉事业单位人事管理、基层党建相关政策法规。 6. 工作严谨细致，责任心强。 7. 有党务、人事、文秘工作经验者优先。
2	安全管理岗	消控室值班员	6	18周岁（含）以上，40周岁（含）以下	不限	全日制大专及以上	1. 负责博物馆消防监控室24小时值守工作，实时监控各类设备运行状态。 2. 熟练操作消防控制系统、视频监控系统、红外报警系统等，及时处置设备报警、画面异常、故障提示等情况。 3. 熟悉各类应急预案，发生火情、安全隐患、突发异常情况时，第一时间上报、联动处置。 4. 规范整理消防、监控值守台账，做好交接班工作，确保台账清晰、交接完整。	1. 限男性； 2. 有过消防工作经历的优先； 3. 身体健康、无犯罪前科、无不良从业记录，品行端正、责任心强，能够适应倒班、夜班值守工作； 4. 持有消防设施操作员（监控方向）有效职业资格证书，熟练掌握消防主机、视频监控设备的操作、日常检查及基础故障排查技能。
		展厅管理员	9	18周岁（含）以上，40周岁（含）以下	不限	全日制大专及以上	1. 负责维持展厅参观秩序，引导观众文明有序参观； 2. 负责展厅文物展品清点及闭馆后的清查工作； 3. 负责规范填写展厅各项工作记录； 4. 负责展厅卫生清洁工作； 5. 配合馆内业务部门做好展厅撤展、布展和其他相关工作。	1. 具备较强的安全责任意识与应急反应能力，服务耐心细致，善于沟通协调； 2. 能够适应展厅长时间站立值守、轮班制度及节假日、周末在岗工作。

		信息化管理员	1	18周岁（含）以上，40周岁（含）以下	本科： 080601电气工程及其自动化、080604T电气工程与智能控制、080605T电机电器智能化、080901计算机科学与技术、080902软件工程、080903网络工程、080904K信息安全、080907T智能科学与技术、080908T空间信息与数字技术、080909T电子与计算机工程、080910T数据科学与大数据技术、080911TK网络空间安全 研究生： 0808电气工程、0809 电子科学与技术、0810信息与通信工程、0812计算机科学与技术、0835软件工程、1405智能科学与技术、0839网络空间安全	全日制本科及以上	1. 负责馆内信息化系统，包含业务系统、办公系统等，以及网络设备、多媒体设备、办公终端的软硬件日常维护与故障排查工作； 2. 承担数字化各类数据，包含文物三维模型、图片、文献等的日常管理、备份、更新与安全防护工作； 3. 负责网络机房与服务器的运行监控和维护工作，保障全馆网络的安全与稳定运行； 4. 负责博物馆正版软件的采购、安装、升级及授权全流程管理，建立并更新软件管理台账； 5. 协助信息化建设技术方案的制定，配合设备采购与相关项目的落地实施； 6. 为公共电子阅览室提供技术支持，指导读者正确使用馆内电子设备与数字资源； 7. 完成领导交办的其他工作任务。	1. 有相关工作经验优先
--	--	--------	---	---------------------	---	----------	--	--------------