

National P G College is seeking a passionate and enthusiastic Library Assistant.

**Responsibilities:**

- Assisting students with finding books,
- Issue and returning books,
- Shelving and maintaining library collections,
- Processing new books and other library related material,
- Providing exceptional student service,
- Keeping library spaces clean and organized,
- Maintaining library records and inventory,
- Supervision of E-Library services organizing research journals and periodicals.

**Qualifications:**

- Bachelor's degree in Library and Information Science
- Excellent organizational and communication skills
- Ability to work independently and as part of a team
- Strong attention to detail
- Skills to manage computer network, printers and Wi-fi
- Experience in a library setting
- Working knowledge of library classification systems (Dewey Decimal or Library of Congress)

**Salary and Benefits:**

As per College norms for class-III staff: basic(6<sup>th</sup> Pay commission) + 140% D.A.

Family Health Insurance upto five lakh.

EPFO with equal college share

**To Apply:**

Apply on prescribed application forms available from the college office on payment of Rs. 500/- (Rs. Five Hundred Only) or download the application form and attach a Demand Draft of Rs. 500/- (Rs. Five Hundred Only) in favour of "National P G College" payable at Lucknow.

**Last date for submitting application form is 19 July, 2024**

नेशनल पी जी कॉलेज को एक उत्साही पुस्तकालय सहायक की आवश्यकता है।

#### **उत्तरदायित्व:**

- छात्रों को पुस्तकें खोजने में सहायता करना,
- पुस्तकें निर्गत करना और वापस करना,
- पुस्तकों को सही स्थान पर शेल्फ पर रखना और बनाए रखना,
- नई पुस्तकें और पुस्तकालय से जुड़ी अन्य सामग्री को प्रोसेस करना,
- छात्रों को बेहतरीन सेवाएँ प्रदान करना,
- पुस्तकालय को स्वच्छ एवं व्यवस्थित रखना,
- पुस्तकालय के रिकॉर्ड और इन्वेंट्री को बनाए रखना,
- शोध पत्रों और पत्रिकाओं की देख रेख,
- ई-लाइब्रेरी सेवाओं की देखरेख करना।

#### **योग्यता:**

- पुस्तकालय और सूचना विज्ञान में स्नातक की उपाधि
- उत्कृष्ट संगठनात्मक और संचार कौशल
- स्वतंत्र रूप से और एक टीम के हिस्से के रूप में काम करने की क्षमता
- उन्नत कंप्यूटर कौशल
- कंप्यूटर नेटवर्क, प्रिंटर और वाई-फाई का प्रबंधन करने का कौशल
- पुस्तकालय में कार्य करने का अनुभव
- पुस्तकालय वर्गीकरण प्रणालियों (डेवी दशमलव या लाइब्रेरी ऑफ कांग्रेस) का कार्यसाधक ज्ञान

#### **वेतन और लाभ:**

क्लास-III कर्मचारियों के लिए कॉलेज के मानदंडों के अनुसार: मूल (छठा वेतन आयोग) + 140% महगाई भत्ता।

रुपये पाँच लाख तक का पारिवारिक चिकित्सीय बीमा।

ईपीएफओ समान महाविद्यालय का सहयोग

#### **आवेदन करने के लिए:**

500/- (केवल पाँच सौ रुपये) का भुगतान करके कॉलेज कार्यालय से उपलब्ध निर्धारित आवेदन पत्रों पर आवेदन करें या आवेदन पत्र डाउनलोड करें और लखनऊ में देय "नेशनल पी जी कॉलेज" के पक्ष में 500/- (केवल पाँच सौ रुपये) का डिमांड ड्राफ्ट संलग्न करें।

**आवेदन पत्र जमा करने की अंतिम तिथि 19 जुलाई, 2024 है।**