

Fonctions

- Aider les lecteurs dans la consultation des informations, répondre aux questions des lecteurs, perfectionner peu à peu le réseau de consultation des documents de la Bibliothèque nationale du Vietnam.

Tâches

- Organiser des conférences et expositions de livres et de journaux selon des thèmes.
- Gérer, maintenir, conserver et mettre à la disposition des lecteurs les réserves de la Bibliothèque.
- Aider les lecteurs à consulter les informations sur différentes ressources et à savoir trier les informations.
- Construire les ressources d'informations de référence au service de différents secteurs : actualité, économie, société, technique et d'autres spécialités...
- Fournir les informations sur demande des lecteurs et sous différentes formes : réponses aux questions, copie des documents, recherche bibliographique, liste des collections... en version papier, par email ou par la poste.
- Recevoir les demandes d'informations des lecteurs et leur répondre directement, par téléphone ou par email.
- Construire un outil de recherche d'informations, sauvegarder et gérer les bases de données. Créer des produits d'informations.
- Fournir les services d'informations à tout public à l'intérieur et à l'extérieur de la bibliothèque. Créer les dossiers sur les services de questions-réponses.
- Promouvoir, présenter aux lecteurs les services et produits de la Bibliothèque nationale du Vietnam.
- Elaborer les bibliographies géographiques, les bibliographies spécialisées.
- Gérer le catalogage de la Bibliothèque.
- Tirer les expériences, construire la théorie et assister professionnellement les collègues, élaborer le processus de consultation.

Produits - services

- Elaborer les bibliographies géographiques, les bibliographies spécialisées sur commande.
- Aider les lecteurs à trouver les informations appropriées à leurs besoins.
- Organiser des stages sur la recherche d'informations et sur le tri des informations.