

## 岗位需求

序号	部门/岗位	岗位要求	招聘人数
1	党政办公室	岗位1: 中共党员, 有一定文字功底, 具有中文、高等教育管理等相关文科专业背景, 能熟练使用办公软件。 岗位2: 中共党员, 具有档案管理等相关专业背景, 能熟练使用办公软件。	2
2	党委宣传部	中共党员, 有一定文字功底, 具有新闻、中文等相关文科专业背景, 热爱、熟悉新闻宣传工作; 熟练掌握微信公众号、自媒体、融媒体等相关操作技能。	1
3	人事处	中共党员, 能熟练使用办公软件, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
4	教务处	具有计算机等相关理工科专业背景优先, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
5	科技处	具有一定计算机基础和管理能力、科研管理经验者优先。	1
6	学生工作处、团委	中共党员, 具有艺术类专业背景, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
7	总务处	熟悉施工图纸, 有各类工程项目的预算、决算编制和工程招标、管理工作经验者优先。	1
8	图书馆	具有理工科相关专业背景, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
9	自动化学院办公室	具有理工科相关专业背景, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
10	马克思主义学院办公室	中共党员, 具有文科相关专业背景, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
11	体育部办公室	具有体育类相关专业背景, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	1
12	实验员	具有电子类、计算机类、化学类等相关专业背景, 符合招聘条件及资格要求, 有工作经验者优先。	4
合计			16