

江西服装学院行政岗招聘启事

江西服装学院是经国家教育部批准设立的全日制普通本科高校，现因工作需要，特面向省内外诚聘以下行政岗位人员：

一、招聘岗位

（一）党委宣传部部长（新闻中心主任）

（1）岗位职责：

党委宣传部（新闻中心）是学校党委负责宣传思想文化工作的职能部门，在校党委的领导下，围绕党的路线方针政策以及学校中心工作，负责学校意识形态、政治理论学习工作；负责校园文化建设工作；负责学校传统媒体与新媒体等宣传阵地的建设和管理工作；负责学校对内、对外宣传工作；负责统筹学校新闻宣传表彰及评优评先工作；负责《服装报》的编辑出版发行及江服广播电视台的节目制作播放。下设新闻科、江服广播电视台、江服新媒体管理中心等三个科。具体工作职责如下：

1. 负责制定全校宣传思想工作计划并组织实施。负责起草与学校宣传思想工作相关的规章制度、内部文件等，并对制度落实情况予以检查。

2. 负责全校思想政治理论建设工作。负责党的理论、路线、方针和政策的学习、宣传、教育工作；协助党委组织安排好校级理论学习中心组的学习活动；负责对各二级中心组理论学习和各部门政治理论学习的指导、检查、督促、考核

等工作。

3. 负责全校意识形态工作。掌握思想动态，把握政治方向，负责对哲学社会科学报告会、研讨会、论坛、讲座的审批管理；负责网络信息的政治审查和网络舆情的监管；管理好出版、新媒体网络、校报、广播电视、宣传栏、电子屏等宣传舆论阵地。

4. 负责全校对内对外宣传工作。负责校内刊物、广播电视、新媒体、宣传栏、校园网、电子显示屏等新闻宣传媒体的日常管理和运作；负责学校对外宣传工作的协调管理和重大外宣活动的具体实施；负责管理各学院、各单位对内对外宣传报道的宣传口径。

5. 负责指导和管理校园文化建设及宣传思想工作队伍建设。负责全校新媒体阵地宣传工作的统筹协调、《服装报》编辑出版发行、江服广播电视台的节目制作播出、校内刊物的审查和管理；负责全校文化场所的指导和监督；作好学校形象设计、宣传推广等工作；指导学校重大活动、节日、纪念日校园环境的布置。

6. 完成上级组织和学校党委交办的其他工作。

(2) 任职条件：

1. 中共党员，年龄 35-45 岁之间，男女不限，本科及以上学历、学士及以上学位，从事新闻宣传工作 5 年以上，且担任管理岗位 5 年以上，懂得“融媒体”建设。有党务、新闻媒体宣传工作经验，硕士及以上学历、副高及以上职称者优先。

2. 热爱教育事业，熟悉党的教育方针政策和高等教育的发展规律，熟悉思想政治教育及精神文明建设工作。具有较高的党性修养和政治理论水平，较强的政治敏感性和政治鉴别力；

3. 具有较强的新闻策划、媒体推广、文化宣传和调查研究的能力及较强的沟通协调和文字表达能力；

4. 熟悉各种突发舆情事件的处理方式，能及时、有效的分析判断、处置引导各种危机事件；

5. 诚实守信、公道正派、爱岗敬业、乐于奉献，具有良好的职业素养和团队合作精神。

(二) 人事专员

(1) 岗位职责：

1. 负责各类人才的引进、入离职手续、人事代理手续办理；

2. 负责教职工“五险一金”业务办理工作；

3. 负责填报人事工作方面的各类报表、数据库处理。

(2) 任职条件：

1. 中共党员，男，30岁以下，全日制硕士研究生及以上学历、学位，人力资源管理、行政管理、工商管理、计算机科学与技术、汉语言文学等相关专业；“双一流”院校相关专业优秀毕业生可放宽至本科学历；

2. 遵纪守法，具有良好的政治素质、团队协作精神和沟通能力；

3. 有较强的文字处理能力，熟练操作数据库、office等常用办公软件。

（三）党委宣传部干事

任职条件：

1. 中共党员，男女不限，35 岁以下，全日制硕士研究生及以上学历、学位，新闻、汉语言文学、广电、动画等专业，有党务、新闻媒体宣传工作经验者优先，可适当放宽至全日制本科学历、学位；
2. 遵纪守法，热爱新闻宣传事业，具有良好的政治素质、团队协作精神和沟通能力，责任心强，能吃苦耐劳，身心健康，愿为学校的建设和发展服务；
3. 热爱新闻采编工作，能熟练操作拍摄设备，熟练掌握图片处理技能者优先。

（四）辅导员

任职条件：

1. 中共党员或中共预备党员，拥护党的领导，拥护中国特色社会主义制度，有较好的思想品德素质，没有违法违纪记录；
2. 取得全日制普通高校硕士及以上学历；
3. 身心健康，具有一定文字工作能力，能熟练使用计算机，能住校（该岗位需要每周住校 3 个晚上）；
4. 在大学期间（包括本科、研究生学习期间）担任校、院（系）主要学生干部或研究生期间担任过兼职辅导员（班主任）；
5. 辅导员专业范围为：思政类、管理类、法学类、心理学类、教育学类或我校开设的艺术类相关专业。

6. 有过高校辅导员工作经验，并取得一定成绩的优先录用。

(五) 质量监测与评估中心（科员）

任职条件：

1. 硕士研究生学历，教育类、中文类、管理类、计算类等相关专业；
2. 具有良好的思想道德素质、沟通协调能力和工作执行力，热爱高校管理工作，有较强的事业心和责任感；
3. 具有较强的计算机水平、文字写作功底和数据分析能力，熟练使用办公软件；
4. 具有高等院校工作经验优先；
5. 年龄不超过 35 周岁。

(六) 实验实训管理中心干事（教辅岗）

任职条件：

1. 全日制本科及以上学历，计算机类相关专业；
2. 男女不限，有相关工作经验优先录用。

(七) 基建处(工程造价员)

任职条件：

1. 35 周岁以下，身体健康，无不良记录，男女不限；
2. 全日制本科及以上学历，工程造价及相关专业；

3. 持有国家主管部门认证的工程造价、概预算资格证书；
4. 有 3 年以上相关从业经验，
5. 能熟练运用各种预算软件与办公软件，能够独立完成预决算编制工作；
6. 具有良好的职业素质，熟悉国家建筑建设相关政策和法律、法规，全面掌握招投标、工程合同、预决算、工程审计等工作的业务知识；
7. 掌握项目中承包商采购的设备、建筑材料和其市场价格；
8. 工作积极主动、思维严谨，责任心和原则性强，具有良好的团队合作精神。

(八) 继续教育学院办公室主任/干事

任职条件：

1. 教育、管理、中文、法学等专业本科以上学历。
2. 具有从事继续教育相关工作三年以上经历，熟悉本省继续教育相关法律法规和政策。
3. 了解本领域的前沿信息，具有本省从事继续教育相关工作一定的人脉和资源。
4. 具有较高的政治素养、组织能力、协调能力、表达能力。
5. 无不良从业记录。

二、招聘人员待遇

- (一) 根据应聘人员的学历学位、应聘岗位和来校任职情况确定薪资，提供相应的住房等福利待遇；
- (二) 学校提供免费上下班班车往返南昌市区；
- (三) 按照国家有关政策办理五险一金。

三、应聘需提供材料

- (一) 江西服装学院岗位申请表。
- (二) 学历证书、学位证书、职称证书、获奖证书等原件及复印件。
- (三) 江西服装学院教职工履历表。
- (四) 科研成果目录及代表性成果(提供 1~2 份原件)。

四、应聘联系方式

(一) 联系人：

王老师，办公室固定电话：0791-87355399，手机 15807009881（微信同号），QQ：2227156943，邮箱：fzxyrsc@163.com

李老师，办公室固定电话：0791-87355300。

应聘邮件标题：姓名+学历+专业+应聘岗位+获取招聘信息渠道

(二) 学校网址：<http://www.jift.edu.cn>

- 附件：1. 江西服装学院岗职位申请表
2. 江西服装学院教职工履历表。

附件 1:

江西服装学院行政岗职位申请表

应聘岗位：党政管理岗 教辅岗 工勤岗 填表日期：_____

姓名		性别		籍贯		民族		照片
出生日期		婚否		孕否		政治面貌		
最高学历		毕业院校			专业			
户口所在地		技术职称		健康状况			有无宗教信仰	
现居住地							能否住校	
主要 经历	何年月至何年月	毕业院校	学习形式	专业	证明人及电话			

主要工作经历	何年月至何年月	工作单位		职务	证明人及电话
		其他(减少)			
是否同意调剂	是 否	能胜任的其它岗位			
身份证号				能到岗日期	
固定电话			通讯地址		
手机					
所获奖励及特长等					

本人知悉在呈交本申请表时若有隐瞒或提供的资料虚假不实，本人自愿接受无薪解雇之处分，并负责由此而产生的一切后果，同时，本人授权江西服装学院对上述内容调查、咨询。

申请人（签名）：

附件 2:

江西服装学院教职工履历表

填表时间：

姓名		性别		出生年月		政治面貌		一寸 免冠 照片
职称		民族		婚 否		健康状况		
血 型		参加工作时间			入校时间			
第一学历		毕业院校/专业				学位		
最高学历		毕业院校/专业				学位		
身份证号				户籍所在地				
家庭电话			手机		工作部门及职务			
家庭详细住址								
紧急情况联系人		姓 名	关 系	手 机		家 庭 电 话		
第一联系人								
第二联系人								
家 庭 成 员	姓 名	关 系	年 龄	文 化 程 度		现 工 作 单 位		
工	起止时间	工作单位/职务				证明人		

作 经 历			
培 训 进 修 经 历	起止时间	培训、进修院校及专业	证明人