

兰州大学2017年管理人员公开招聘一览表

序号	招聘单位	招聘人数	岗位具体要求
1	哲学社会学院	1	哲学、文学、史学、外国文学或艺术专业，本硕均211工程院校及以上，英语六级，政治面貌不限。主要负责：1.选课与日常教务管理工作；2.考务与成绩管理工作；3.教学建设与教学质量管理工作；4.学生学籍与学位管理工作；5.教学档案管理工作；6.领导安排的其它工作。其他要求：1.应聘者应为文史类专业2017年应届硕士毕业研究生；2.具有良好的政治素质和服务意识，有较强的沟通协调能力和文字写作能力和计算机操作能力；3.愿意从事办公室相关管理业务，能够在多校区开展工作，耐心细致、踏实肯干。
2	管理学院	1	专业不限，本硕均211工程院校及以上，英语四级，政治面貌不限。主要负责本科生教学管理工作，包括日常教学运行管理、教学活动组织、教学计划执行与课程安排、考试安排与成绩管理、毕业管理。1.具有“985工程”院校或“211工程”院校全日制本科学历、研究生学历并获得相应学位；2.热爱管理工作，具有良好的沟通协调能力和团队合作精神，工作耐心细致，具有良好的文字写作能力和研究工作的能力，能够熟练使用办公软件及各种多媒体设备；3.年龄不超过30周岁，身体健康。
3	信息科学与工程学院	1	专业不限，本硕均211工程院校及以上，英语四级，政治面貌不限。按照学院岗位职责承担学院办公室行政工作。
4	草地农业科技学院	1	理工类、文史类、医学类专业，本硕均211工程院校及以上，英语六级，政治面貌不限。主要负责学院办公室工作。1.具有突出的公文、报告、新闻撰写能力，组织协调能力和沟通表达能力；2.2017年应届硕士毕业生；3.学历要求按照《兰州大学各类岗位人员补充工作管理办法》执行。
5	药学院	1	专业不限，本硕均211工程院校及以上，英语四级，政治面貌不限。主要负责学院办公室工作。1.2017年应届硕士毕业生；2.语言表达流利，具有较强的公文写作能力，较高的英语水平；3.热爱办公室管理工作，能熟练使用计算机操作系统及常用办公软件；4.身体健康（以聘用单位体检报告为准）。
6	公共卫生学院	1	医学类（含卫生管理）专业，本硕均211工程院校及以上，英语六级，中共党员。主要负责办公室管理相关工作。1.中国共产党党员，有较好的团队合作精神，愿意从事办公室相关管理工作；2.2017年应届硕士研究生学历及以上，本科及硕士均须为“985工程”院校医学类（含卫生事业管理）专业；3.有较强的沟通协调能力和文字写作能力和计算机操作能力，热爱高校管理工作，能够服务育人，曾担任学生干部者优先。
7	功能有机分子化学国家重点实验室	1	化学专业优先，本硕均211工程院校及以上，英语六级，政治面貌不限。1.认真做好公文处理和立卷归档，起草工作计划、文件、报告、通知、通报；2.实验室中英文网页的建设与更新，协助学术活动的组织、宣传及新闻报道；3.科研项目立项、结项管理，各类成果统计、汇总；4.领导安排的其他工作，热爱并能够安心从事办公室行政管理工作，具有较强的计算机操作能力，较好的中英文写作、翻译和语言表达能力。
8	党委宣传部	1	新闻和传播专业，本硕均211工程院校及以上，英语四级，中共党员。主要从事新闻舆论工作，具有较强的写作、沟通能力、计算机应用能力；具有新闻媒体工作经历，有优秀新闻作品发表，且担任过主要学生干部经历者优先。

序号	招聘单位	招聘人数	岗位具体要求
9	国际合作与交流处	1	专业不限，本硕均211工程院校及以上，英语六级，中共党员。主要负责综合科管理工作。1.热爱祖国，热爱教育事业，愿意从事高校国际交流合作及管理工作，具有优秀的思想政治素质，有强烈的事业心、责任感、服务意识和职业道德；2.非外语专业应聘者需通过大学英语六级，外语专业应聘者应通过相应的专业考试（英语、俄语通过专业八级，日语通过日本语能力测试（JLPT）一级）。普通话标准；3.应聘者应具有硕士及以上学历，高水平大学毕业生优先考虑，应届毕业生优先考虑；4.踏实肯干、积极进取，有强的文字功底，具备良好的沟通能力、协调与组织能力，以及熟练的计算机操作能力，同时具有一定的法律知识；5.身体健康。
10	财务处	1	计算机/网络相关专业，本硕均211工程院校及以上，英语四级，政治面貌不限。主要负责财务系统及财务数据的安全；负责系统灾难预防与恢复；负责会计软件日常运行管理；负责财务系统的正确性、安全性检测；负责财务信息发布系统的安全与维护；监督并确保系统软件、硬件、网络、数据库的有效、安全、正常运行；熟悉电子设备的软硬件管理与维护，具有较强的责任心，踏实敬业，有意愿在高校财务部门从事服务工作。
11	保卫处	1	公安技术类、电子信息类专业，全日制普通本科院校及以上，英语四级，政治面貌不限。主要负责管理校园监控中心，提供技术服务。公安技术类专业毕业生须具有教育部最近一次学科评估排名前40%院校全日制本科或以上学历，并获得相应学位；电子信息类专业须具有“985工程”院校或“211工程”院校全日制本科学历、研究生学历，并获得相应学位；两者满足条件之一即可。
12	博物馆	1	艺术设计相关专业，本硕均211工程院校及以上，英语四级，中共党员优先。主要负责博物馆展示活动的策划、各类藏品的展览设计，以及其他行政管理工作。1.具备平面设计、展示设计、摄影、活动策划等相关知识并熟练运用CAD、photoshop等设计类、影像处理类软件；2.具有1年以上设计实践、文化展示类相关行业工作经验，多次参与国内外大型展览及学术活动者优先；3.具有较好的科研能力并提供近两年内个人所获成果证明；4.具有良好的人际沟通能力、文字编辑能力及活动组织能力；5.普通话二级甲等及以上。
13	新校区工作小组 办公室	1	城市规划及相关专业，本硕均211工程院校及以上，英语六级，政治面貌不限。主要开展新校区筹备建设中各类规划、方案的编制。1.城市规划及相关专业，具有较强的专业知识，熟悉相关行业法律、法规及规范，能胜任新校区建设中各类规划、方案的编制工作；2.具有较强的文字写作能力、沟通协调能力，熟练掌握办公自动化、CAD等设计制图软件操作。