**行政岗位**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位****名称** | **人数** | **学历要求** | **专业要求** | **其他要求** |
| 1 | **院长办公室** | **工作****人员** | **1** | 硕士研究生及以上学历 | 本科为中文类、人力资源管理、行政管理、高等教育管理、公共管理类等专业，硕士为中文类、工商管理类、公共管理类等相关专业 | 男性优先，有较强的语言表达和组织协调的能力；具备较好的公文处理能力和文字写作水平，擅长各类文体写作。 |
| 2 | **学生处** | **辅导员** | **2** | 本科及以上学历 | 教育学、心理学、管理学、思想政治教育及其相关专业 | 中共党员，男性，在大学期间须担过任班级、团学组织主要学生干部,具有一定的学生工作经验。 |
| 3 | **人事处** | **工作人员** | **1** | 本科及以上学历 | 人力资源管理、公共管理、行政管理等相关专业 | 有两年及以上大中型企业人力资源工作经验，男性优先。 |
| 4 | **工会** | **幼儿园教师** | **1** | 专科及以上学历 | 学前教育或幼师专业 | 有两年以上相关工作经验可以放宽专业要求。 |