

2018年北京化工大学后勤保障部招聘启事

一、岗位职责及任职条件：

后勤保障部信息管理岗

岗位职责：

负责全校与学生宿舍安排相关的信息、数据统计；

负责学生住宿信息数据库的更新及维护工作；

在数据分析的基础上，根据住宿资源情况，对全校学生住宿安排提出建议方案；

管理部门网站和微信公众号等信息平台，负责信息的发布；

分析后勤运营数据，为领导决策提供依据；

完成领导交办的其他工作。

任职条件：

符合国家及学校规定的基本任职条件和履职岗位的基本条件、任职条件；

2. 计算机、自动化相关专业，熟悉关系数据库原理，可以熟练使用数据库管理、分析、设计工具；

3. 大学本科及以上学历，有相关工作经验者可适当降低学历要求；

4. 具有良好的沟通和协调能力；

5. 年龄不超过 35 周岁。

二、相关待遇

工资待遇依照国家和学校的相关政策办理。

三、招聘程序

自本招聘启事发布之日起应聘者即可开始报名，符合招聘条件的应聘者请将个人简历及相关证明材料(文件请命名为：姓名 + 保障部应聘)发送至邮箱：liwei@mail.buct.edu.cn。截止日期至2018年10月9日。

收到应聘者材料后会及时审核，审查通过后按校内相关程序进行面试等评议。原则上只接受电子邮件投递简历，不接受现场咨询，面试时间另行通知。

四、联系方式

联系电话：010-64435284-803

联系人：李老师

地址：朝阳区北三环东路15号北京化工大学后勤服务集团办公楼204。