

北京化工大学国际交流与合作处招聘启事

为满足学校全球化战略实施与“双一流”建设的需要，北京化工大学国际交流与合作处面向全球招聘国际事务管理岗位人员 1 名，具体要求如下：

一、 **岗位名称：**国际事务管理岗（1 名）

二、 **岗位类别：**事业编制

三、 **岗位职责**

- 1、探索学校国际化人才培养体系，针对学历教育、学习交流和素质能力拓展等不同需求，开拓学生海外学习新项目，负责项目谈判、协议审核与签署、与海外合作院校日常沟通交流等环节工作；
- 2、负责现有学生长期海外学习项目的运转和日常管理，包括项目前期宣传、组织申请、资格审核、面试选拔、录取派出、派出后管理、回国学分认证等内容；
- 3、负责开拓与港澳台高校的学生交流项目，做好港澳台侨学生的招生及日常管理工作，配合国际教育学院做好留学生相关工作；
- 4、协助因公出国管理干事，承担一定的因公出国资料审核，任务上报，手续办理，外事培训、报销等相关工作。
- 5、完成领导布置的其他工作。

四、 **任职条件**

1. 有强烈的责任感，热衷于教育事业。
2. 熟悉高校国际事务或有志于从事相关工作。
3. 有海外留学经历，精通包括英语在内至少一门外语。
4. 善于学习，执行力强；待人友善，有团队精神。
2. 年龄要求：不超过 35 岁，条件优秀者可至 40 岁以下。
3. 专业、学历要求：与我校学科领域相近的理工科专业或外语专业博士，特别优秀的硕士也可以考虑。

五、 **相关待遇：**依照国家和学校事业编制人员待遇。

六、 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:海外学习管理岗应聘+姓名+毕业学校)发送至邮箱: zhangjing@mail.buct.edu.cn。报名截止日期: 2019年12月8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。

七、 联系方式

联系电话: 010-64434754-209

联系人: 张老师

邮箱: zhangjing@mail.buct.edu.cn

北京化工大学
国际交流与合作处
2019年11月22日