

2020年北京化工大学马克思主义学院管理岗位招聘启事

北京化工大学是教育部直属的全国重点大学，是国家“211工程”和“‘985’优势学科创新平台”重点建设院校，国家“一流学科”建设高校。北京化工大学马克思主义学院成立于2011年，2012年获批马克思主义理论一级学科硕士学位授予权。马克思主义学院现有6个教研室，分别为马克思主义基本原理教研室、毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论教研室、思想道德修养与法律基础教研室、中国近现代史纲要教研室、形势与政策教研室、研究生思想政治理论课教研室。目前，马克思主义学院重点建设马克思主义基本原理、思想政治教育、马克思主义中国化研究、中国近现代史基本问题研究四个二级学科方向，同时兼顾发展马克思主义发展史、党的建设、马克思主义科技观等特色研究方向。学院拥有全国大学生思想政治教育发展研究中心、思想政治理论课实践教学研究中心、廉政研究中心、科学技术与社会研究所等重要学术研究平台。

近年来马克思主义学院发展迅速，在教学、科研、人才培养方面取得显著成绩。2017年学校获评北京高校思想政治理论课教育教学改革示范点。近年来承担国家级、省部级科研项目60余项，科研经费累计到账580余万元；在《哲学研究》、《马克思主义研究》《思想理论教育导刊》、《教学与研究》、《光明日报》等核心以上期刊发表高水平学术论文90余篇，出版学术专著十余部，现在正积极致力于习近平新时代中国特色社会主义思想研究。

按照我校及我院招聘工作的整体安排，现启动2020年度管理岗位招聘工作，并就有关事项通知如下：

一、岗位职责

(一) 学院办公室综合事务岗位

1. 协助完成学院日常行政事务；
2. 协助完成办公室相关文件或材料的撰写；
3. 负责学院各类来访及会议接待、住宿、餐饮、车辆安排等；
4. 负责学院各部门事务的整体协调与安排；
5. 协助完成办公室大型活动及相关事务的开展；
6. 完成领导交办的其他工作。

（二）教学秘书岗

1. 负责教学任务的安排工作；
2. 协助教务处完成考试安排、成绩管理工作；
3. 负责学院教学管理数据的整理和存档；
4. 完成办公室部分日常管理工作；
5. 完成领导交办的各项工作。

（三）科研秘书岗

1. 协助学院学科建设日常工作；
2. 科研日常管理工作；
3. 组织学院教师课题申报；
4. 记录学院教师科研成果。
5. 完成领导交办的各项工作。

（四）研究生辅导员兼党务人事干事

1. 负责研究生思想政治教育、奖学金评定等；
2. 负责研究生的党建工作；
3. 负责研究生就业等工作；
4. 组织学院新教师招聘；
5. 负责学院党员管理、党费收缴、组织党员活动。

二、任职要求

1. 研究生辅导员兼党务人事干事岗位校外应聘，需博士学位，通过学校应聘程序；申请校内转岗，需有正式事业编制；中共党员。
2. 其他岗位，需硕士研究生（含）以上学历，中共党员；
3. 具有较强的责任感和服务意识，执行力强；
4. 具有良好的沟通、组织和协调能力，做事认真细致；
5. 能熟练地应用计算机和办公自动化软件；
6. 乐观开朗，身体健康，有良好的职业素养及团队协作精神；
7. 有相关工作经验者优先。

三、条件待遇

所聘人员的工资待遇和人事关系等参照北京化工大学相关的规章制度执行。

四、提交材料

请将个人简历通过电子邮件发送至 marxism@mail.buct.edu.cn，邮件主题请注明“学历+毕业学校+管理岗+姓名”。遴选材料合格者将通知面试。

五、时间安排

招聘截止时间 2020 年 5 月 30 日。

六、联系方式

宋老师：010—64425571

电子邮箱：marxism@mail.buct.edu.cn

