

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

二、 **岗位类别：**事业编制或计划内非编

三、 **岗位职责**

- 1、开拓推进学生海外学习项目：涉及项目设计、协商、协议审核与签署、与合作院校实时沟通交流等；
- 2、负责学生长期海外学习项目的运行和日常管理：包括项目宣传、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、负责港澳台高校学生交流项目的招生、运行及日常管理；配合国际教育学院做好留学生相关工作；
- 4、协助管理外籍及港澳台教师相关工作。
- 5、协助办理因公出国（境）相关事务。
- 6、完成领导布置的其他工作。

四、 **任职条件**

1. 热爱祖国，拥护中国共产党，政治立场坚定。
2. 热衷于高等教育事业，有强烈的责任感。
3. 熟悉高校国际事务或有志于从事相关工作。
4. 有海外留学经历，精通包括英语在内至少一门外语。
5. 善于学习，执行力强；待人友善，有团队精神。
6. 专业与我校学科领域相近的理工科专业或外语类
7. 具有硕士或博士学位。
8. 年龄不超过 35 岁。应届毕业生优先。

五、 **相关待遇：**依照国家和学校事业编制人员待遇或根据学校人事处相关规定。

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：**国际事务管理岗应聘+姓名+毕业学校**)发送至邮箱：buctzhaopin@mail.buct.edu.cn。报名截止日期：2020年2月29日。

应聘者材料审查通过后按校内相关程序进行面试。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：buctzhaopin@mail.buct.edu.cn

北京化工大学
国际交流与合作处
2020年2月10日