

北京化工大学经济管理学院专硕中心招聘 计划外非事业编人员启事

北京化工大学经济管理学院专业硕士中心因工作需要，现面向社会公开招聘计划外非事业编制聘用人员2名，具体要求如下：

一、岗位名称

专硕中心办公室行政教师

二、工作职责

1. 学生入学与毕业、就业及离校工作；
2. 学生班级日常管理工作；
3. 学生活动的组织策划及实施工作；
4. 学生的课程教学管理工作；
5. 学生的学位论文工作；
6. 学生培养相关信息的统计汇总分析工作；
7. 完成领导交办的其他工作。

三、招聘条件

1. 政治立场坚定，遵纪守法，热爱教育事业，身体健康，无不良嗜好；
2. 富有奉献精神，服务意识强，责任心强，有较强的团队协作精神和组织协调能力；

3. 熟练运用各种办公软件，具有较好的数据统计和公文写作能力；

4. 有相关学生、教学管理工作经验者优先。

四、待遇与聘期

1. 受聘人员待遇按照学校计划外非事业编制聘用人员相关规定执行。

五、招聘程序

1. 自愿报名并符合条件者请将个人简历、学历、学位证明及其他证明材料电子版于 2020 年 8 月 30 日前发送至邮箱 buctzszp2020@126.com，邮件标题注明：专硕中心应聘（岗位+姓名）。

2. 对符合条件的应聘者，将通知面试考核，择优录用。

北京化工大学经济管理学院

2020 年 8 月 12