

# 北京化工大学巴黎居里工程师学院教务干事招聘启事

## 一、学院概况

北京化工大学是教育部直属的全国重点大学，北京化工大学创办于 1958 年，原名北京化工学院，是新中国为“培养尖端科学技术所需求的高级化工人才”而创建的一所高水平大学。作为教育部直属的全国重点大学，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，北京化工大学肩负着高层次创新人才培养和基础性、前瞻性科学研究以及原创性高新技术开发的使命。2017 年 2 月我校成立“北京化工大学巴黎居里工程师学院”，是北京化工大学首个中外合作办学机构。

法国工程师教育历史悠久，经过 200 多年的发展已形成了师生比高、专业性强、招生选拔严格、培养方案和教学方法先进科学、重视实习实践、与工业企业联系紧密、教学与科研紧密结合等特点，是国际上公认的最为成功的工程人才培养模式之一。

巴黎居里工程师学院由北京化工大学和法国最优秀的化学工程师院校巴黎国家高等化学学校共同合作创建，旨在培养满足国家大化工领域国际化工程人才需求，胜任工程设计，具备跨学科的知识面、创新能力、沟通能力，精通多国语言，胜任大型跨国公司或化工行业国际工程开发和协作，具有国际视野的大化工领域高水平工程人才。

## 二、招聘需求

### 1、岗位需求：

巴黎居里工程师学院教务干事 1 名

### 2、聘后薪资：

按照北京化工大学相关制度执行

### 3、岗位任职条件：

- 3.1 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；
- 3.2 硕士研究生及以上学历；
- 3.3 35 周岁以下；
- 3.4 性别、户籍不限；
- 3.5 具有较强的计算机操作和应用能力，能够熟练使用 Office；
- 3.6 熟悉国家相关法律和法规，善于与人沟通，具有团队合作的素养与意识。

### 4、岗位职责及工作任务：

4.1 协助专业负责人完成培养计划的制定与修订工作、每学期初安排下一学期执行计划的核对工作；

4.2 协助完成老生注册，新生报到的各项工作；

4.3 负责学生毕业资格审查工作；

4.4 负责教学任务的安排工作；

4.5 协助教务处完成考试安排、成绩管理工作；

4.6 完成学生选课、退课环节的解释和指导工作；

4.7 完成学生学籍异动处理工作；

4.8 负责学生毕业环节、实习、实训等实践教学环节的组织和管理工作的；

4.9 负责协调国外教师授课的事务工作；

4.10 协助教务处完成教学质量评价工作；

4.11 负责学院教学管理数据的整理和存档；

4.12 完成办公室部分日常管理工作；

4.13 完成领导临时交办的各项工作。

### 三、联系方式

联系人：温老师、胡老师

联系电话：010-64453902

邮箱：eng-school@mail.buct.edu.cn

### 四、应聘材料

1. 中英文简历；

2. 学历证明扫描件。