

## 2018年北京化工大学后勤保障部招聘启事

北京化工大学后勤保障部为学校机关部门，主要负责学校后勤事务的管理。根据后勤保障部发展需要，现招聘以下人员。

### 一、岗位职责及任职条件：

#### （一）办公室科员岗

岗位职责：

1. 做好办公室的日常事务管理，采买办公用品和办公设备，为工作开展提供便利。
2. 负责后勤保障部内部的财务管理和报销工作。
3. 汇总后勤保障部有关数据，对有关文件进行归档。
4. 协助办公室主任做好各部门的沟通和协调工作。
5. 协助做好后勤整体运行的财务预决算，协助审核后勤服务集团的用工和人事管理。
6. 对后勤运行相关法律法规、行业规范、上级文件等进行汇总，为领导决策提供依据。
7. 完成领导交办的其他工作。

任职条件：

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；
2. 具有本科及以上学历；
3. 有一定的财务知识，熟悉财务预决算；
4. 文字功底好，组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；

#### （二）学生宿舍物业服务监管岗

岗位职责：

1. 负责对昌平校区社会企业提供学生宿舍物业服务进行监管，包括公寓楼内公共部位保洁及安全值守等项目的日常监管，做好监察日志，并每周评定一次宿舍监结果。
2. 对学生宿舍管理提出合理化建议，推动宿舍文化建设。
3. 督促社会企业搞好所管辖宿舍楼家具、物品以及公共设施的管理和报修工作。要对寝室家具进行清查并登记建帐，明确责任，按照学生宿舍家具备品管理制度和公共设施管理制度加强管理，确保学生宿舍设施完好，提高利用率。
4. 协调各部门对新生入学、学生搬迁以及日常学生调寝的接待服务和管理工作。
5. 经常与学生部门取得联系，征求辅导员意见，不断改进管理工作，与社会企业一起共同营造良好的住宿氛围，服务好学生。
6. 督促按时完成学生宿舍各项检查数据、统计资料等汇总及上报工作
7. 定期组织有关部门对学生公寓进行安全检查工作，消除安全隐患。

8. 完成领导交办的其他工作。

任职条件：

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；
2. 具有本科及以上学历；
3. 有一定的计算机操作能力，能够使用数据库软件；
4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
5. 年龄不超过 35 周岁。

### （三）校园环境物业服务监管岗

岗位职责：

1. 负责对昌平校区社会企业所提供的校园物业服务进行监管，包括校园内环境保洁、绿化等项目的日常监管，做好监察日志，并每周评定一次校园物业监管结果。
2. 对校园环境美化提出建议，推动校园的文化建设。
3. 联络政府环保部门，协助完成传统节日和临时性的校园绿化、美化任务。
4. 负责校园物业监管标准的建立和完善，推动标准化校园物业建设。
5. 运用多种方式收集教职工和学生对后勤服务的意见，开展满意度调查，处理师生的意见和投诉，将有关意见、建议及时反馈给相关部门。
6. 定期对昌平校区内所负责的区域开展安全生产检查工作，消除安全隐患。
7. 加强舆论监督，及时发现和解决问题，引导和营造良好的舆论氛围。
8. 落实校园物业临时任务，完成领导交办的其他工作。

任职条件：

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；
2. 有一定的园林绿化工作经验，园林绿化专业毕业生优先考虑；
3. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；
4. 年龄不超过 35 周岁。

### （四）公共楼宇物业服务监管岗

岗位职责：

1. 负责对昌平校区社会企业提供的公共楼宇物业服务进行监管，包括公共楼宇内环境保洁及安全值守等项目的日常监管，做好监察日志，并每周评定一次楼宇监察结果。
2. 对公共楼宇管理提出合理化建议，推动楼宇标准化建设。
3. 督促社会企业管理好所管辖楼宇内的公共物品及设备设施。
4. 落实公共楼宇迎新、考试等大型活动及临时性服务保障任务；
5. 协调处理公共楼宇社会企业与相关部门及服务对象的问题，落实日巡、周检、月查、季评的监管制度，及时与社会企业沟通、协调；
6. 组织有关部门对公共楼宇进行安全、防火检查，杜绝火灾事故发生。落实安全责任，每周检查消防设施、安全隐患，并做好记录。

7. 负责公共楼宇相关勤工助学岗位的管理；

8. 完成领导交办的其他任务。

任职条件：

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；

2. 具有本科及以上学历；

3. 有一定的计算机操作能力；

4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；

5. 年龄不超过 35 周岁。

（五）电气自动化管理岗

岗位职责：

1. 负责全校动力设备及特种设备电气自动化管理工作。保障学校的教学、科研和日常工作的顺利进行。

2. 监管学校供水、供电、供暖、通风等系统及相关设备、设施运行状态的电气自动化运行工作。

3. 负责制定全校动力设备及特种设备电气自动化系统维护与保养计划，提出维修改造方案及工程量核算。

4. 制定全校动力设备及特种设备在运行中电气自动化标准与考核办法，做好全校电气自动化工作量核定工作。

5. 对现有全校动力设备及特种设备系统电气自动化保障规章制度进行梳理并及时进行修订；

6. 协助制定学校电气自动化运行保障制度和运行标准、考核办法；

7. 负责全校电气自动化考核监管管理工作；重点针对电气自动化系统考核与监管。

8. 完成领导交办的其他工作。

任职条件：

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；

2. 相关专业硕士及以上学历，或具有相关专业本科学历、工程师及以上技术职称；

3. 自动化相关专业毕业，有较强的电气自动化应用能力；

4. 文字功底好，组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；

5. 年龄不超过 35 周岁。

（六）食堂服务质量监管岗

岗位职责：

1. 监督餐饮中心对《中华人民共和国食品安全法》及教育部、北京市高校食堂相关政策和文件的贯彻落实情况。

2. 对北京市拨付学校的高校学生食堂价格平抑资金的使用提出建议方案，并对平抑资金的使用情况及各食堂的成本核算进行监督。

3. 组织食堂合作经营方的招标工作。

4. 监督全校食堂的食品卫生、洗消及炊管人员个人卫生，杜绝食源性疾病和食物中毒的发生，对于突发事件及时报告。

5. 监督全校食堂对学校决定的原材料采购制度的落实情况。

6. 监督食堂做好安全生产。

7. 对于师生提出的对食堂工作的意见，及时上报、反馈。

任职条件：

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；

2. 具有硕士及以上学历，且本科原则上应毕业于直属 211 高校；

3. 烹饪专业可优先考虑；

4. 组织能力强，具有良好的沟通和协调能力；

5. 年龄不超过 35 周岁。

## 二、相关待遇

工资待遇依照国家和学校的相关政策办理。

## 三、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：姓名+保障部应聘)发送至邮箱：

liwe@mail.buct.edu.cn。截止日期至 2018 年 9 月 23 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。

## 四、联系方式

联系电话：010-64435284-803

联系人：李老師

地址：朝阳区北三环东路 15 号北京化工大学后勤服务集团办公楼 204。