

北京化工大学研究生院工作人员招聘启事

根据工作需要，北京化工大学研究生院现公开招聘研究生教育管理工作人员，具体事宜如下：

一、招聘条件

1. 具有硕士研究生及以上学历；
2. 具有教育管理经验者优先；
3. 熟练掌握计算机应用与数据库使用；
4. 热爱高校教育管理事业，具有较高的思想政治素质和业务能力，具有较强的责任心和服务意识，具有良好的组织管理、综合协调、团队合作和语言文字表达能力。

二、岗位职责

1. 学位办公室科员（1名）

- 1) 学位论文的过程管理及质量监控
- 2) 学位资格审查
- 3) 优秀学位论文评选
- 4) 学位委员会日常工作
- 5) 培养质量相关调研、分析及研究工作
- 6) 研究生管理系统的建设和维护工作
- 7) 学位相关规章制度的制定及修订
- 8) 领导交办的其他工作

2. 培养办公室科员（1名）

- 1) 研究生课程教学、教务管理

- 2) 研究生培养国际化相关工作
- 3) 专业学位研究生专业实践的组织及管理工作
- 4) 研究生教育教学改革立项的组织及管理工作
- 5) 培养质量相关调研、分析及研究工作
- 6) 研究生培养环节监督、评估工作
- 7) 研究生培养相关规章制度的制定及修订
- 8) 领导交办的其他工作

三、招聘说明

- 1) 有意应聘者请将电子版简历发至：

renshizhaopin@mail.buct.edu.cn、graduate@mail.buct.edu.cn，邮

件请注明：“姓名+学位办应聘”或“姓名+培养办应聘”。

- 2) 初选合格者将电话或 E-mail 通知本人参加面试。
- 3) 工资待遇依照国家和学校的相关政策办理。

北京化工大学研究生院

2019年4月24日