

# 2020年北京化工大学国资处招聘启事

为满足提高我校国有资产管理水平、提升服务质量的需要，国有资产管理处现决定招聘行政管理岗位工作人员若干名，具体要求如下：

## 一、基本条件：

- 1、遵纪守法，诚实守信，具有良好的个人品行和职业操守；
- 2、具有硕士学位；
- 3、能够熟练操作计算机各种办公软件；
- 4、身心健康，三观端正，善于思考，抗压能力强，热爱教育事业和高校工作环境。

## 二、招聘人数及岗位

### 1、实验室技术安全环保管理岗

招聘人数：1人

主要职责：

- (1) 负责贯彻落实学校层面的实验室技术安全环保督查工作；
- (2) 协助组织实施实验室分类分级和安全达标工作；
- (3) 负责组织开展实验室技术安全环保宣传、教育、培训、安全准入等工作；
- (4) 负责实验室安全管理信息化建设；
- (5) 协助制定完善与本职工作相关的管理制度。

### 2、住房解危工作办公室管理岗

招聘人数：1人

主要职责：

- (1) 负责危楼住户日常接待；
- (2) 负责加固中、后期设备安装的现场工作；
- (3) 负责加固后楼宇三个月运行磨合期协调工作；
- (4) 负责设备招采及网上申报流程等相关工作；
- (5) 协助做好住户搬迁、回迁动员、各项政策解读、周转安置安抚等工作；
- (6) 协助完成该地区综治、防汛工作；
- (7) 完成领导交办的其他工作。

### 3、实物验收与清查岗

招聘人数：1人

主要职责：

- (1) 负责学校仪器设备实物验收，配合资产入账管理岗完成入账审核；
- (2) 负责组织学校仪器设备采购需求论证；
- (3) 负责学校仪器设备清查盘点工作；
- (4) 负责年度机关行政办公设备家具配置管理工作；
- (5) 制订和完善相关管理制度。

#### 4、信息管理岗

招聘人数：1 人

主要职责：

- (1) 负责国有资产管理处网站的建设、维护与管理；
- (2) 负责资产管理信息化业务技术培训；
- (3) 协助学校资产管理软件的开发、升级、推广等工作；
- (4) 协助完成教育部高校实验室信息统计上报、软件更新及站点维护工作；
- (5) 协助完成国有资产信息数据的统计工作，编制、报送年度报表及相关统计报表。

#### 三、薪酬待遇

被录用者的工资待遇依照国家和学校的相关政策办理。

#### 四、招聘程序

- 1、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电子版（含照片）发送至 yangxd@mail.buct.edu.cn，邮件主题为：应聘+姓名+岗位名称，具有北京户口的请在简历中注明；
- 2、国资处对简历进行初筛后确定进入下一轮面试考核的名单，将通过电话或邮件方式通知；
- 3、通过国资处面试考核人员，将按照学校统一安排参加校级公开竞聘。

#### 五、报名截止时间

2019 年 12 月 8 日

#### 六、联系方式

联系人：杨老师

联系电话：010-64434841

邮箱：[yangxd@mail.buct.edu.cn](mailto:yangxd@mail.buct.edu.cn)

通讯地址：北京市朝阳区北三环东路 15 号