校党委教师工作部根据工作需要，现面向**八里台校区、津南校区**研究生公开招募学生助管，具体要求详见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **工作地点** | **工作时间** | **招聘名额及要求** |
| 党委教师工作部学生助管 | 1.八里台校区服务楼  2.津南校区综合业务东楼 | 学期内保证每周两个半天工作时间（周六日除外） | **1.招聘名额：**八里台校区2名，津南校区3名。  **2.工作要求：**全日制在校研究生，有较强的工作能力，认真负责，勤奋踏实。 |
| **工作内容：**协助老师做好日常资料整理、文件递送、接听电话、筹备会务和活动等工作。 | | | |
| **薪资标准：**全勤津贴为每人每月400元。  **报名方式：**请有意向申请助管岗位、符合相关要求的同学于2月26日前将**个人简历、每周可在岗时间及本人手机号**发送至邮箱jsgzb@nankai.edu.cn报名，**邮件主题为“助管岗位申请+学院+姓名”**。报名以发送邮件为准。 | | | |