窗体顶端

# 研究生工作部、研究生院2020-2021学年第二学期助管岗位招聘启示

发布时间：2021-03-10 09:21    浏览次数： 120    来源：

为进一步发挥研究生“三助一辅”在人才培养、人力资源补充、助学助困等方面的多重作用，根据《关于开展2020-2021学年第二学期“三助一辅”岗位设聘工作的通知》，结合研究生工作部、研究生院工作实际，现将本学期本单位设岗情况公布如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 设岗科室 | 岗位 数量 | 设岗教师 | 岗位职责 | 申请要求及选聘标准 |
| 综合科 | 1 | 祝老师 | 协助处理办公室日常事务；  协助完成财务报销、文件报送等工作。 | 1.做事细心、勤奋上进、有责任感； 2.能熟练掌握office、公众号编辑等技术。 |
| 研究生培养工作办公室 | 1 | 刘老师 | 协助完成研究生教学管理材料整理、数据统计、考务组织等工作。 | 工作认真负责，熟悉常用办公软件，具有良好的数据处理能力。 |
| 研究生学位工作办公室 | 1 | 赵老师 | 协助完成研究生学位材料审核、数据整理、材料汇总等工作。 | 熟练使用办公软件，认真细致。 |

窗体底端