**佛山科学技术学院2019年5月教务员招聘岗位需求表（二）**

| **序号** | **岗位代码** | **招聘人数** | **岗位要求** | **岗位描述** | **报名邮箱** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 材料科学与能源工程学院研究生教学助理GJ20190505 | 1 | 1.硕士研究生学历，材料或化学相关专业优先;2.年龄35岁（含35岁）以下；3.身体健康；具有良好的政治素养和职业道德，组织观念强；4.爱岗敬业，乐于奉献，服务意识强，协作精神好；5.具有较强的组织、管理、协调、沟通和独立工作能力；6.能熟练掌握和运用办公自动化系统。 | 1、负责研究生教务管理工作；2、负责学院办公室日常事务工作；3、服从安排，做好领导交办的其他工作。 | 务必同时发送至：huahaiwy@126.com1025152300@qq.com210172223@qq.com |
| 2 | 数学与大数据学院本科教学助理GJ20190506 | 1 | 1.本科学历，专业不限；2.年龄35周岁（含35岁）以下；3.熟练WORD、EXCEL等办公软件；4.有一定的公文写作能力；5.有高校教学管理工作经历及熟悉高校教学管理系统者优先。  | 1.学院教学课程表编制；2.期中、期末、补考等考务工作；3.学生报到、注册、重修及毕业资格审查和证书发放；4.教学档案管理；5.学院教学状态评估、年度教学基本状态数据采集、专业认证及起草教学质量报告等工作；6.领导安排的其他工作。  | 务必同时发送至：huahaiwy@126.com1025152300@qq.com1851576210@qq.com |
| 3 | 经济管理与法学院本科教学助理GJ20190507 | 2 | 1.本科及以上学历，专业不限；2.身体健康，热爱高等教育事业，具有良好的职业道德；3.具备较好的公文写作能力；4.具有较好的沟通与协调能力。 | 1.编制每学期专业课程表；2.学生的学籍管理；3.学生的成绩管理；4.协助系、二级学院及教务处组织进行的各种教学检查，稳定教学秩序，建立和保存各种教学文件资料档案；5.领导交办的其他工作。 | 务必同时发送至：huahaiwy@126.com1025152300@qq.com1162884950@qq.com |
| 4 | 经济管理与法学院研究生教学助理GJ20190508 | 1 | 1. 硕士研究生学历，专业不限；2.年龄35周岁（含35岁）以下；3.身体健康，热爱高等教育事业，具有良好的职业道德；4.具有较好的文字功底，能撰写相关总结；能熟练使用Word、Excel、PPT等办公软件；5.具有较好的沟通与协调能力；6.从事过学科、科研管理等工作经历优先。
 | 1.负责学院学科建设办公室的日常通知接收、发送，与直接上级主管部门工作人员的沟通协调；学院科研、学科工作的季度、半年和年度汇总统计、总结；学科考核评估的资料汇总整理；科研项目申报、结题等相关管理工作；2.负责硕士点相关学科建设管理工作，包括硕士点申报、评估、日常管理的资料整理和总结撰写等工作；3.硕士点的其他相关管理工作；4.领导交办的其他工作。 | 务必同时发送至：huahaiwy@126.com1025152300@qq.com1162884950@qq.com |
| 合计 | 5 |  |  |  |