

| | |
|------|---|
| 招聘岗位 | 国际学生行政管理岗（校内） |
| 招聘部门 | 国际教育学院 |
| 岗位类别 | 教学科研 [] 思政 [] 管理 [<input checked="" type="checkbox"/>] 其他专技 [] |
| 拟聘人数 | 1 人 |
| 岗位职责 | <p>1、负责国际学生的思想教育、安全教育、维稳工作，突发事件应急处理；</p> <p>2、负责国际学生文体活动的组织与实施，国际学生社团的组织与指导；</p> <p>3、负责国际学生住宿管理工作；</p> <p>4、负责学院固定资产登记、管理等工作；</p> <p>5、负责完成领导交办的其他工作。</p> |
| 招聘要求 | <p>1、中共党员，原则上要求正式党员。</p> <p>2、具有硕士及以上学位；</p> <p>3、具有岗位所需要的专业或技能，热爱学生工作，具有良好的思想政治素质，政治立场坚定，组织纪律性强，作风优良，品行端正；</p> <p>4、具有奉献精神和团队合作精神，具备良好的语言文字表达能力、协调沟通能力和组织管理能力；</p> <p>5、具有良好的英语口语（掌握第二门外语优先），具备良好的人文知识素养，能熟练运用办公软件；</p> <p>6、有海外经历者优先考虑。</p> |
| 招聘范围 | 校内 [<input checked="" type="checkbox"/>] 校外 [] |
| 应聘程序 | <p>应聘者采用电子邮件方式报名，符合应聘条件者，请将个人简历、学历学位证书及其他能证明个人能力水平的相关材料发送到 hr@ecust.edu.cn，邮件主题命名为“国际学生行政管理岗招聘+姓名+毕业学校+最高学历+毕业时间”。个人简历作为一个单独文件，其他相关证书材料扫描成图片并请合并为一个单独 PDF 文件。</p> |
| 联系方式 | hr@ecust.edu.cn |
| 截止时间 | 2020. 7. 15 |
| 备注 | 初选入围者将通知面试时间和内容，未通过初选者不再另行通知，应聘材料恕不退还。 |