**天津城建大学招聘劳务派遣人员岗位及要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **用工单位** | **用工部门** | **岗位** | **相关要求** |
| **学历** | **政治面貌** | **专业** | **年龄** | **人数** | **要求** |
| 天津城建大学 | 国际教育学院 | 辅助留学生管理 | 大学本科及以上 | 不限 | 不限 | 40岁以下 | 1 | 1. 熟练使用英语者优先；
2. 熟练使用计算机办公软件；
3. 协助会议和活动组织，参与留学生日常管理；
4. 公寓管理需值夜班。
 |
| [党委学生工作部](http://cjxg.tcu.edu.cn/) | 辅助公寓管理 | 大学本科及以上 | 不限 | 工科类 | 30岁以下 | 1 | 1. 本岗位条件较为艰苦，工作强度大，能胜任经常性加班，需经常深入宿舍维修改造工程一线；
2. 有行政管理相关工作经验者优先；
3. 熟练使用计算机相关办公软件；
4. 负责公寓片区宿舍楼思想教育、日常管理、文化活动组织与策划等工作；
5. 完成公寓管理科交办的其他工作。
 |
| [网络安全和信息化办公室](http://ic.tcu.edu.cn/) | 辅助网络信息监测管理 | 大学本科及以上 | 中共党员 | 公共管理类专业 | 30岁以下 | 1 | 1. 熟悉互联网领域政策法律法规，具备安全防范及保密意识，拥有较强的沟通能力和团队协作能力；
2. 熟悉“三微一端”新媒体运行和操作使用；
3. 熟悉网页抓取原理及技术、正则表达式、动态数据抓取、防屏蔽等关键技术；
4. 熟悉舆情传播规律，能使用网络舆情软件，进行舆情分析、研判及预警；
5. 有较强文字功底和信息挖掘能力，能够从监测数据中进行有效信息分析，独立撰写网络分析专报、周报、月报、季度报及编制相关工作方案和撰写工作总结；
6. 具有较强的责任心，有应对和解决突发问题的能力，有一定的抗压能力。
 |
| **用工单位** | **用工部门** | **岗位** | **相关要求** |
| **学历** | **政治面貌** | **专业** | **年龄** | **人数** | **要求** |
| 天津城建大学 | 图书馆 | 辅助图书管理 | 大专及以上 | 不限 | 文史财经类 | 45岁以下 | 1 | 1. 熟悉馆藏资源分布状况，负责读者的图书文献借阅及馆际互借工作；
2. 负责图书的验收、剔旧以及日常的排架整理工作，做到当日所还图书当日归架；
3. 严格执行有关图书借阅的相关规定；
4. 负责办理读者的离校手续；
5. 热情为读者服务，耐心解答读者的咨询和问题，讲文明，讲礼貌，为读者提供优质服务；
6. 完成好个人主管的工作，相关工作主动协调配合，具有团队精神；
7. 遵守纪律，做到不迟到，不早退，出满勤，干满点。积极参加馆内的一切公益活动；
8. 爱护公物，做好本部门的安全保卫，清洁卫生工作；
9. 认真完成馆、部领导交给的其它工作；
10. 有图书管理工作经验优先；
11. 有一定的办公软件操作能力；
12. 能承担节假日、寒暑假及日常值班工作。
 |