**附件2：重庆城市职业学院2021年12月非事业编制工作人员招聘计划表（管理岗）**

| **序号** | **岗位名称** | **任职条件** | **需要数量** | **专业要求** | **岗位职责** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 科研与发展规划中心科研助理（工业机器人运维重庆市高校工程中心） | 1.本科及以上学历并取得相应学位；2.会python，scala，R任何一种语言即可；3. 掌握机器学习理论，概率与统计，数据结构与算法；4.熟练使用hadoop，spark，storm等大数据开发工具之一；5.熟练MSSQL、MYSQL，oracle等主流数据库实操和优化技术；6.熟悉数据仓库建模理论，掌握数据统计、数据分析相关技术；7.敬业、主动、宽容、易相处，良好的团队合作意识，抗压能力强。 | 1 | 电气类、自动化类、计算机类、电子信息类 | 1.参与大数据架构的设计，包括数据采集、数据存储和数据应用；2.负责数据分析、加工、清洗、处理程序的开发; 3.从事海量数据分析、挖掘相关工作;4.负责大数据相关平台的搭建、开发、维护、优化;5.软件项目的程序开发工作；6.完成核心重要模块的设计、编码、测试以及相关文档；7.负责进行对应项目产品的现场二次研发和维护工作；8.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 2 | 财务与资产管理处会计岗 | 1.35周岁及以下（取得中级会计师及以上职称者年龄可放宽至40周岁）；2.本科及以上学历；3.具有两年及以上财务工作经验。 | 1 | 工商管理类、经济学类 | 1.独立完成高校的会计核算业务；2.独立完成基建会计核算业务；3.协助财务处长完成财务凭证的审核业务； 4.完成相关财务档案的整理和保管业务；5.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 3 | 教学工作部教学建设与改革岗 | 1.研究生及以上学历并取得相应学位；2.具有较好地沟通协调能力；3.具有一定的信息技术应用能力和写作能力；4.具有高校教学管理经验优先。 | 1 | 教育学类、经济学类、数学类、音乐与舞蹈学类 | 1.专业建设建设研究、咨询和指导； 2.课程教学改革研究、咨询和指导；3.教学改革项目组织；4.校本教材建设；5.教学技能比赛组织；6.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 4 | 组织人事处劳资管理岗 | 1.35周岁及以下；2本科及以上学历并取得相应学位；3.坚持原则、坚持标准、坚持实事求是、严守工作秘密；4.有较强的事业心、责任心，有吃苦耐劳、廉洁奉公、团结协作精神；5.能熟练的运用Excel等相关计算机软件；6.有相关工作经历者优先。 | 1 | 计算机类、电子信息类、工商管理类、土木类、建筑类 | 1.负责有关薪酬管理与保险福利审核、办理等相关工作；2.参与绩效工资制度的改革工作；3.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 5 | 党委统战部统战管理岗 | 1.35周岁及以下；2本科及以上学历并取得相应学位；3.具有一定的活动[策划](http://www.huibo.com/cehua/)能力与组织能力、较强的语言表达能力及公文写作能力。4.工作吃苦耐劳、态度积极、具有团队协作精神。5.符合以下条件之一者，同等条件下优先考虑：（1）马克思主义理论类、中国语言文学类、新闻传播学类等相关专业；（2）曾在党政办公室、宣传部、组织部、统战部等党口部门工作1年及以上。 | 1 | 无 | 1.负责统战理论的培训与研究工作；2.负责统战工作各类工作计划、规章制度及其他相关文件的制定和起草；3.负责组织好有关统战会议的筹备、会务工作，做好会议纪录，并督促、检查会议的落实情况；4.协助收集、整理、建立统一战线成员档案；5.协助做好党外人士的来信、来访接待工作；6.会同有关部门做好党外后备干部的培养和推荐工作；7.做好党外人士的思想政治工作并与有关部门协调解决党外代表人士在工作学习等方面的问题；8.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 6 | 党委宣传部宣传管理岗 | 1.40周岁及以下；2.本科及以上学历并取得相应学位；3.中共党员。 | 1 | 无 | 1.负责校园[宣传橱窗](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%AE%A3%E4%BC%A0%E6%A0%8F&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1YLuAcYPHN9nWT4rjIhnycL0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EnW0kP1mYrjTL" \t "http://www.sctbc.net/info/2040/_blank)管理，协助制定校园精神文明建设计划及组织实施工作；2.负责思想政治教育相关活动的策划与组织；3.负责定期向上级报送学校思想政治教育动态信息；4.负责校史馆的日常管理工作；5.负责广播站的管理与指导；6.负责收集校友信息，编写优秀校友典型案例，开展校友联络工作；7.负责相关新闻稿件的采写；8.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 7 | 学生工作部心理咨询管理岗 | 1.35周岁及以下；2.本科及以上学历并取得相应学位；3.中共党员（含预备党员）。 | 1 | 心理学类 | 1.负责全校学生心理健康状况筛查，对普查中有一定心理健康问题的学生进行筛查、访谈、跟踪记录，建立专门的心理档案跟踪预警；2.负责全校学生的心理咨询工作，针对一般心理问题和严重心理问题进行咨询服务，对疑似心理疾病或精神障碍的学生及时转介；3.负责全校学生的心理危机干预工作；4.负责学校“5.25”心理健康月、心理健康宣传月等心理健康类活动的设计、实施、总结等工作；5.负责全校教职工心理保健工作，协助人事处开展教职工入职心理测评及结果整理；6.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 8 | 学生工作部资助管理岗 | 1.35周岁及以下；2.本科及以上学历并取得相应学位。 | 1 | 公共管理类、工程造价、财务管理、会计 | 1.负责国家奖助学金、各类学生资助、学生勤工助学的申报、管理、制表、统计、核对、发放工作；2.负责与银行联系、协调，完成学生国家贷款申请工作；3.负责助学贷款学生的回执录入及贷后管理工作；4.负责学生资助工作相关的各类基础数据的收集、统计、整理、归类工作。5.负责学生应征入伍统计、上报及学费补偿等工作，订购火车票打折卡等服务性工作；6.负责校内奖学金的评审和发放；7.负责国家、重庆市资助系统维护管理；8.负责家庭经济困难学生认定、建档、管理和资助工作；9.完成领导交办的其他工作。 |  |
| 9 | 科大讯飞大数据学院实训室管理员 | 1.35周岁及以下（取得高级及以上职称者年龄可放宽至40周岁）；2.本科及以上学历并获得相应学位；3.热爱本职工作，耐心细致，有较强的责任感；4.具备良好的沟通能力、组织协调能力和团队合作能力。 | 1 | 计算机类 | 1.完成院、系下达的各类任务，遵守工作纪律和管理规范；2.做好实验场所、实验室仪器设备及实验教学管理工作；3.做好竞赛组织和服务工作；4.能承担计算机基础课程实验教学任务；5.完成领导交办的其他工作。 |  |
| **合 计** | **9** |  |