|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **招聘人数** | **岗位主要职责** | **招聘条件** |
| 1 | 办公室行政管理人员 | 1名 | 1、负责学院公文写作和处理；2、负责学院文件、信件、邮件、报刊杂志的分发处理；3、负责学院官网运营与信息发布4、负责学院微信公众号软文撰写和维护；5、负责学院新闻稿件的撰写与发表6、负责处理日常行政事务工作。 | 1、本科以上学历，两年以上相关工作经验；2、有较强公文写作能力和文字功底；3、熟练掌握办公软件，有PPT制作经验；4、责任心强，有较强的政治意识。 |
| 2 | 培训管理人员（拓展岗） | 1-2名 | 1、负责学校培训市场拓展工作；2、负责学校培训项目投标材料的组织和整理工作；3、调查、收集培训领域相关的政策动态和市场信息；4、负责培训项目的日常咨询和来访客户接待；5、对重点客户、项目等进行跟踪服务；6、对学校各类培训办班进行跟班调研。 | 1、35岁以下，本科以上学历；2、熟练掌握办公软件，有PPT制作经验；3、责任心强，有良好的团队意识和服务意识；4、有较强的组织协调能力；5、有市场推广经验、教育培训岗位经历者优先。 |
| 3 | 社区教育专员（拓展岗） | 1-2名 | 1、负责社区学院资源开发与建设工作；2、制定社区教育培训计划；3、组织实施社区教学管理业务工作；4、做好社区教育示范和业务指导；5、策划和实施社区教育活动。 | 1、35岁以下，本科以上学历；2、有较强活动策划能力；3、热爱社区教育事业；4、责任心强，有良好的团队意识和服务意识；5、有社会学专业背景及较强专业功底者。 |
| 4 | 学习服务中心管理人员 | 1名 | 1、负责自学考试报考（含点考）、组考、考前培训等相关工作；2、负责自考考生校考、实践环节考核、毕业论文答辩和成绩录入工作；3、负责自考报考费、实践环节考核费和毕业论文费的催缴、收取、上交及返回等工作；4、负责对考试违纪、舞弊的考生做出及时通报；5、负责课程改革及学分认定和过程性评价的相关工作；6、负责自学考试阅卷管理工作。 | 1、本科以上学历；2、熟悉计算机操作和应用；3、工作细心、责任心强；4、有自学考试管理工作经验者。 |
| 5 | 自学考试管理 | 1名 | 1、负责自学考试的命题组织工作；2、负责自考招生计划的制定和自考生源调研及生源发动工作；3、做好自考新生入学资格复查、考籍注册等工作；4、做好考籍系统基本信息的修改、维护工作；5、日常考籍管理，包括转学、转专业、退学等考籍异动工作；6、负责毕业证书办理、发放和电子注册工作；7、负责补办毕业证明书的相关工作；8、整理编印学生花名册，做好考籍考历档案的整理与存档工作；9、为自考生提供考籍、学历等相关证明；10、负责在校自考生各项数据统计。 | 1、本科以上学历；2、熟悉计算机操作和应用；3、工作细心、责任心强；4、有自学考试管理工作经验者。 |
| 6 | 学籍管理人员 | 1名 | 1、负责成教学生的休学、复学、退学等日常学籍管理工作；2、负责成教毕业生资格审核、毕业证书办理、发放和学历证书电子注册工作；3、做好为成教学生补办毕业证明书的相关工作；4、为成教学生提供学籍、学历等相关证明；5、负责成教在校生各项数据统计；6、负责学籍档案收集存档工作。 | 1、本科以上学历；2、熟悉计算机操作和应用；3、工作细心、责任心强；4、有成人高等教育继续教育管理工作经验者。 |
| 7 | 教学管理人员 | 2名 | 1、在教学管理科负责人的领导下，做好成人教育教学业务方面的工作；2、做好各函授站面授安排以及考试安排；3、做好校外教学站点的督查工作；4、做好成教本科生毕业论文的收集、复查工作；5、组织成教以及自考学生学士学位报名、审核、授予及发放工作；6、做好有关教学文件、教学资料、教学档案的收集、整理工作；7、对函授站点教学过程进行全程监控和管理。 | 1、熟悉成人教育教学特点；2、熟悉相关专业的师资；3、具有一定文字功底；4、具备一定的计算机操作能力。 |
| 8 | 网络教学及推广（拓展岗） | 1名 | 1、根据学院战略发展要求制定学院互联网平台发展策略；2、了解搜索引擎原理，熟悉百度、谷歌等优化提升网站关键词的搜索排名；3、负责学院APP、微信、网站等平台内容的完善与内容的优化，负责平台内容的推广工作；4、撰写日常营销性质的短文、回复及评论，在互联网上进行推广；5、充分利用数据，制定提升平台用户量、访问量、活跃度的运营策略，完成相关任务目标；6、领导交办的其他工作。 | 1、专科以上学历，两年以上相关工作经验；2、市场营销、电子商务等专业优先；3、熟悉新媒体行业和自媒体运营，对微信、微博等平台较为熟悉；4、熟悉HTML、CSS等技术者优先；5、掌握网站联盟、交换链接、邮件推广、SNS推广、论坛推广、软文推广及其它特殊的推广方式等手段；6、工作积极主动、责任心强，有良好的团队意识。 |