招聘岗位

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 名额 | 岗位职责 | 岗位条件与要求 |
| 经管学院实验室（机房）管理员 | 1 | 负责经贸管理学院实训室的维护与管理，协助做好资产管理相关工作；负责经贸管理学院网站建设维护工作，并做好各专业信息化建设的技术支持。 | 1.专科及以上学历，计算机相关专业；  2.年龄30周岁以下；  3.熟悉计算机网络技术，有较强的信息处理能力；  4.工作认真细致，具有良好的职业道德和高度的敬业精神。 |
| 教务处  文印员 | 1 | 负责全院各单位教学资料印刷工作；负责资料的印刷、登记及费用结算工作。 | 1.初中及以上学历，专业不限；  2年龄50周岁以下；  3.工作认真细致，具有良好的职业道德和高度的敬业精神。 |