**华南师范大学中山附属中学**

**2022年教师招聘简章**

华南师范大学中山附属中学（简称“中山华附”）创建于2004年，是一所获社会广泛赞誉深受学生和家长喜爱的非营利性高端民办学校。学校地处粤港澳大湾区几何中心---广东省中山市城北岐江新城，紧邻城轨中山北站和即将建成的广州地铁18号线站口，交通便利。2023年通车的深中通道（中山一侧出口紧邻学校）将使深圳和中山进一步同城化。学校拥有中学和小学两个相邻校区，在校学生超万人，校园环境优美，教学设施完善，率先实现了教育信息化、智能化。中小学现有专任教师670人，其中来自北大清华等名校研究生200余人。

**学校概况：**

★全国民办教育示范学校

★广东省一级学校

★广东省普通高中教学水平优秀学校

★高考双一流大学录取率、特招率（重本率）居中山市前三甲，大批学子进入北大、清华等名校深造；中考屏蔽生、A率（优秀）名列中山市前茅，近两年都有学生获中山市中考第一名。

★学校拥有法语、德语、日语、俄语教育和A-level课程体系，是中山市最早引入剑桥国际考试委员会CIE官方国际课程的学校,法语TCF考试四获全省第一名。

★现任校长、党委书记刘诗雄先生，是中学数学特级教师，中国数学奥林匹克高级教练，享受国务院政府特殊津贴，曾任中华名校武钢三中校长11年、中国数学奥林匹克委员会委员两届，并曾任武汉科技大学兼职教授、武汉市中学数学教学研究会副理事长,获中国“苏步青数学教育奖”一等奖，所指导学生获国际数学奥林匹克满分金牌。

招聘岗位：（常年接收简历：hszsfz1@163.com）

★初中、高中语文、数学、英语、物理、化学、生物、政治、历史、地理、体育、音乐、美术、信息等学科教师。

★高中数学、物理、化学、生物、信息学科竞赛教练各1-3人。

**招聘条件**

★双一流大学、重点师范大学、综合大学、研究型大学应届（或往届）全日制本科及以上学历；在职教师需为县、市级及以上优秀教师。

★对教育有理想、有追求，学科专业基础扎实，具有优良的心理素质和较强的沟通能力，口头表达能力强，身体健康。

★德行高雅，热爱学生，性格开朗，工作敬业、有激情。

特级教师，正高级教师，省级优秀教师，省市名师、学科带头人，学科竞赛高级教练，有高三教学经验的教师等优先录用。

**薪酬待遇**

★中学教师年收入30万元--50万元。

★工资待遇参照中山市直属公办学校教师标准递增；购买社保、医保、公积金、年金等，并设立弘毅基金，对在中山华附连续工作15年以上并在中山华附退休教师给予养老金补偿。

★有重大贡献的教师享受功勋教师年薪。

★本校教职工子女可在中山华附中小学公费就读。

★学校为初入职教师提供过渡性住房。

凡我校录用的应届本科及以上毕业生和在职教师均可办理中山户口；档案和人事关系由中山市教体局管理；职称评定与公办学校一样。

**特级教师、正高级教师、学科竞赛教练待遇面议。**

**招聘流程：**

★面试：

1. 填写中山华附应聘教师简历表(附1）。
2. 个人自我介绍。
3. 专业测试、试讲10—15分钟（要有板书）。

★面谈：需提交成绩单(学校盖章)、获奖证书等相关证明材料的原件或复印件；在职或属暂缓就业的，还要提交毕业证或暂缓就业协议书的原件及复印件。

★签约：需提交《就业协议书》、《就业生推荐表》原件。（或按网签流程办理）。

**联系方式：**

1、电子版发至学校邮箱hszsfz1@163.com（长期有效）

文件名：学科+学历+毕业学校+姓名

2、纸质版邮寄地址：广东省中山市港口镇美景东路一号，邮编：528447

3、联系人：

中学校区：梁老师 电话：0760-88418339，18925318098

 小学校区：吕老师 电话：0760-89872953，18925318922

附1：

中山华附应聘简历表

应聘岗位：附小教师□ 附中教师（初中□ 高中□ 生活指导教师□） 华生幼儿园（教

师□ 保育员□） 华生培训中心教师（小学□ 初中□ 高中□）（在□内画“∨”）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 籍贯 |  | 民族 |  |
| 应聘学科 |  | 政治面貌 |  | 身份证号 |  |
| 第一学历 |  | 何时何校毕业 |  | 专业 |  | 学位 |  |
| 最高学历 |  | 何时何校毕业 |  | 专业 |  | 学位  |  |
| 现工作单位 |  | 教龄 |  | 职 称 |  |
| 担任职务 |  | 健康状况 |  | 身高 |  | 户口所在地 |  |
| 资格证类别 |  | 普通话等级 |  | 计算机等级 |  | 外语等级 |  |
| 手 机 |  | 邮 箱 |  |
| 简历（从高中起至今） |  | 起止时间 | 学习或工作单位 | 担任职务 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 学习情况简介 |  |  |
| 主要工作成绩和荣誉 |  |  |
| 特长爱好 |  |  |
| 家庭情况 | 婚姻状况 |  | 配偶姓名 |  | 学 历 |  | 毕业学校 |  |
| 职 业 |  | 工作单位 |  | 手 机 |  |
| 子女 | 姓 名  |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 照片 |
| 部门（面试负责人）意见：主任（面试负责人）签名：年 月 日 |
| 人事室意见：主任签名：年 月 日 |
| 校长意见：校长签名： 年 月 日 |

**备注：**近2年毕业的毕业生须提供加盖学校公章的成绩档案表。

**本人保证以上所填写个人信息真实有效，保证人： 时间:**