

昆明理工大学津桥学院2023年教职工（非教学岗位）公开招聘计划表

序号	岗位类别	招聘人数	学历要求	招聘专业	招聘条件
1	专职辅导员	18	硕士研究生及以上	具有管理学、文学、语言学、工学、理学、法学、教育学、工学、思想政治教育等相关学科的知识背景者优先考虑	<ol style="list-style-type: none"> 1.中共党员； 2.坚持党的基本路线，贯彻党的教育方针。有政治意识，大局意识，核心意识，看齐意识； 3.综合素质全面，具有开展学生教育管理所需的沟通协调、组织管理能力及流畅的语言表达、文字处理和办公电脑操作能力； 4.有高校辅导员工作经历者优先。
2	党委办公室文员	1	硕士研究生及以上	文秘、思想政治教育、管理类相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1.中共党员； 2.具有较强的文字表达能力，能独立撰写调研报告或工作报告，能够熟练进行网上办公； 3.原则性强，工作中敢于坚持原则，公道正派；政治素质好，工作认真负责。
3	人事干事	3	硕士研究生及以上	管理学类相关专业	<ol style="list-style-type: none"> 1.政治素质高； 2.中共党员优先； 3.具有较强的文字写作能力； 4.精通office办公软件； 5.有良好的交际能力及沟通协调能力； 6.有人力资源管理经验者优先。

序号	岗位类别	招聘人数	学历要求	招聘专业	招聘条件
4	二级学院教学秘书	2	硕士研究生及以上	工科类或语言文学类相关专业	1.熟悉教学管理的有关业务，工作能力强，认真履行教学秘书职责； 2.有独立撰写有关教学管理方面报告的能力； 3.精通office办公软件，并能在教学管理中应用； 4.有良好的交际能力及沟通协调能力。
5	学生社区辅导员	2	硕士研究生及以上	不限	1.中共党员优先，在校期间担任过学生干部、有学生工作经验者优先； 2.热爱学生工作，具备良好的思想政治素质和良好的品行，有较强的分析和解决问题能力； 3.具有较强的口头与书面表达能力、沟通协调能力； 4.能熟练运用办公软件和设计软件。
6	学生工作处 (部)文员	3	硕士研究生及以上	不限	1.工作能力强，认真履行岗位职责； 2.精通office办公软件，并能在工作中应用； 3.有良好的交际能力及沟通协调能力。
7	教学教务管理员	3	硕士研究生及以上	工科、管理学类相关专业	1.熟悉教务管理的有关业务，工作能力强，认真履行教务管理职责； 2.有独立撰写有关教学管理方面报告的能力； 3.精通office办公软件，并能在教学管理中应用； 4.有良好的交际能力及沟通协调能力。

序号	岗位类别	招聘人数	学历要求	招聘专业	招聘条件
8	资产管理员	1	本科及以上	财务管理相关专业	1.熟悉资产管理的有关业务； 2.精通office办公及资产管理软件，并能在工作中应用； 3.有良好的交际能力及沟通协调能力。
9	治安管理员	1	本科及以上	公安或政法院校治安、刑侦、消防、法律、文秘、行政管理等相关专业或具有治安、刑侦、消防工作经验、熟悉法律和办公室行政管理知识及工作流程	1.具有较高的政治素质和政策理论水平，坚持四项基本原则，坚决拥护党的路线、方针、政策； 2.熟练运用office等办公软件及文件档案管理； 3.具有良好的语言表达和沟通交流能力、协调能力强，思维清晰敏捷，有较强的文字功底，普通话二级，具有安全教育培训能力； 4.身体健康，能够承担24小时行政值班任务。
10	总务处文员	2	本科及以上	不限	1.熟悉后勤管理的有关业务； 2.精通office办公软件，并能在工作中应用； 3.有良好的交际能力及沟通协调能力。