**北京邮电大学教务处招聘启事**

根据工作的需要，本着“公开、公平、公正”的原则，经学校批准，教务处教学技术部拟面向校内外以“编制内一级人事代理”方式，公开招聘教辅人员1名。具体招聘事宜如下：

**一、应聘条件**

1、硕士研究生及以上学历；

2、热爱本职工作，具有较强的服务意识、勤恳踏实的工作作风和奉献精神；

3、具有较高的思想政治素质和组织观念，具有较强团队合作精神；

4、计算机、网络工程、广播电视工程、数字媒体技术、教育技术专业；

5、具备计算机及网络知识，具有较强的计算机应用能力及文字编辑能力(有编程能力或视频后期制作经验优先)；

6、身体健康，能承受一定的工作强度；

7、应聘人员需具有北京市户口留学归国人员除外。

**二、岗位职责**

1、承担学校“教学平台”及“资源管理及应用平台”的建设、日常维护以及系统管理工作，为平台提供技术支撑及服务；

2、承担各类教学片（专题片）的编导、摄录、音视频处理与制作工作；

3、承担课堂教学实况的录播、导播及技术支持工作；

4、承担录播教室设备和中控室的软件、硬件及网络运行维护管理工作。

5、承担学校教师的教育技术培训工作，提供相关的技术支持和咨询；

6、负责多媒体资源库的整理、存档、归类、检索、查询工作；

7、领导交办的其他各项工作。

**三、招聘办法**

应聘人员填写《岗位申请表》并附个人详细简历及相关材料通过电子邮件发送至jwczhaopin@163.com，电子邮件主题为“姓名+应聘校区”，或者将上述材料提交一份纸质版至教一楼322室，答辩时间地点另行通知。

四、报名时间及联系方式

1.报名时间：2017年

2.联系电话：62283165

3.联系人：王老师

北京邮电大学

人事处 教务处

二〇一七年六月二十六日