##### **四川大学电子信息学院2017年10月招聘1名教务干事启事**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位类型** | 助理制管理 |
| **聘任方式** | 学校经费聘任 |
| **岗位名称** | 教务干事 |
| **招聘人数** | 1人 |
| **聘用期限** | 3年 |
| **岗位职责** | 1、协助教学副院长完成专业认证、教学评估、教学计划、教学任务落实工作，以及新工科建设、教改项目、教学成果的组织申报和管理工作。  2、负责教材和教学参考书的填报；各类考试的组织、考试试卷的整理存档等工作。  3、负责与教学工作相关的各种报表填写，总结材料、汇报材料的上报等工作。  4、负责完成学院交办的其他相关工作。 |
| **招聘条件** | 1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，遵守国家法律法规以及各项规章制度，爱岗敬业。  2、具有较好的服务意识和团队协作精神，工作踏实、细心、责任心强；  3、学历（学位）要求：具有国内外高水平大学博士学位；  4、年龄要求：身心健康，不超过35岁；  5、具有较强的文字表达能力、组织管理及沟通协调能力，熟悉现代计算机办公软件；  6、具有行政管理经验者优先。 |