# 外国语言文学学院招聘党政管理人员2名

时间：2021-06-21浏览：39

|  |  |
| --- | --- |
| **招聘****岗位** | 岗位1：人事、科研秘书1人岗位2：党政办公室综合事务秘书1人 |
| **岗位****职责** | 岗位1：负责学院人事、科研等相关工作岗位2：学院办公室综合事务管理 |
| **招聘****条件** | 1.热爱教育事业，思想品德端正，能为人师表。2.拥有研究生学历、硕士以上学位。3.具有良好的教师职业素养、组织协调能力、团队合作和服务精神。4.身心健康，工作踏实。 |
| **招聘****范围** | 校内在编人员 |
| **岗位****待遇** | 按照学校相关规定   |
| **应聘****程序** | 1.提交个人简历至下方邮箱。2.学院组织面试。3.学院确定拟聘人选，报学校审批。 |
| **联系****方式** | 联系人：孙老师联系电话：02165642033Email: fdwwhr@fudan.edu.cn联系地址：上海市邯郸路220号复旦大学文科楼412室 |
| **备注** | 截止时间：2021年8月30日 |