

2021年度事业编制岗位招聘应届毕业生计划表（管理职员岗）

序号	单位	招聘岗位名称	招聘人数	岗位任职条件			岗位职责
				学历要求	专业要求	其他要求	
1	党委教师工作部/ 人力资源部	人力资源管理 项目主管岗	1	硕士研究生 及以上	计算机科学与技术、电 子信息类、机械工程、 管理科学与工程、应用 经济学、工商管理等专业	1. 中共党员； 2. 热爱高校教育管理事业； 3. 具有较强的责任心和服务意识，认真细致，执行力强； 4. 具有良好的组织协调、团队合作、沟通交流和抗压能力； 5. 熟练使用办公软件，具有较强的公文写作能力和英语应用能力。	1. 完成人力资源相关1-2模块（人才，招聘，薪酬，社保，师德，考核，博士后等）的具体工作； 2. 完成各类人事相关数据分析完善、统计报送等工作； 3. 完成领导交办的其他工作。
2	后勤基建处	施工技术管理岗	1	硕士研究生 及以上	电气工程、控制科学与 工程、建筑学、土木工程、地质资源与地质工程等专业	1. 熟练掌握所招聘岗位专业知识，熟练掌握autocad等绘图软件使用； 2. 有较强的计划、组织、协调和管理能力； 3. 有较强的事业心、责任感、服务意识和团队精神； 4. 建筑与土木工程，结构工程专业优先考虑，有相关实习工作经验者优先考虑。	1. 负责学校建设项目本专业方案论证、初步设计资料和施工图纸的审核，提出本专业的控制目标和措施；组织本专业的技术交底工作，审核施工组织设计，指导本专业的施工工作，解决施工中的专业技术问题，按规范检查专业施工质量； 2. 配合工程的招投标工作，组织工程的七通一平管理，拆除地上建筑物（电线、电缆）和地下相关管线，负责本专业及部门的组织协调工作； 3. 协调施工中专业工种之间的交叉作业，检查工程质量，提出工程月进度用款计划，控制工程进度和投资，配合工程资料的审查，审核工程月进度报表并签认； 4. 在项目负责人领导下完成本专业材料设备的招标、考察、监造和确认工作，办理材料设备确认审核表；审核二次深化图纸、技术资料和相关供应计划，并负责验收； 5. 审核施工中本专业的设计变更和洽商，并按程序办理相关审批，负责与设计、监理、施工单位办理设计变更和工程洽商手续； 6. 参与工程的验收工作，完成各分项工程的验收工作，负责专业工程竣工资料的审查和本专业的竣工保修工作，配合工程竣工结算； 7. 完成领导交办的其它工作。