附件：

重庆文化艺术职业学院2024年春季合同制人员招聘一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **招聘岗位** | **数量** | **基本条件** | | | **其他条件** | **备注** |
| **学历**  **学位** | **专业** | **年龄** |
|  | 学前与艺术教育学院 | 行政干事 | 1 | 研究生学历并取得相应学位 | 教育类、设计类等相关专业 | 35周岁及以下 | 1.具有良好的团队协作精神，抗压能力强，能熟练使用Excel、Word等各类办公软件； 2.擅长学生工作，有学生宣传、活动策划工作经历优先，有教师资格证优先； | 袁老师  xqyysjyxy@163.com |
|  | 团委 | 行政干事 | 1 | 研究生学历并取得相应学位 | 艺术类、新闻类、计算机类相关专业 | 28周岁以下应为共青团员/中共党员；28周岁-35周岁应为中共党员 | 1.吃苦耐劳、思想端正，有较强的组织协调能力，在校期间任校级团学组织骨干优先，有团学活动组织策划及实施经验；  2.擅长系统建设、运维和新媒体运营宣传。 | 周老师  cqwhys123@163.com |
|  | 财务与资产管理处 | 采购管理 | 1 | 本科学历并取得相应学位 | 财会、经济、审计、工商管理等专业 | 35周岁以下  （研究生可放宽至40周岁以下） | 1.熟悉国家相关采购、招标、财经法律法规。  2.具备较强沟通、分析能力、判断力、协调力，能够独立处理和解决采购过程中的问题，具备较强的责任心和团队合作精神，能够积极参与团队工作和协作，3.具备较强的学习能力和适应能力，能够适应学校采购工作的变化和发展。  4.能熟练使用各类办公软件，具有较好公文写作能力。  5.5年以上从事行政事业单位采购、财务、审计相关工作经验优先。 | 周老师  cqwhys123@163.com |
| 合计 | | | 3 |  | | | | |