**附件1：**

合同聘用制人员（B类岗）招聘要求及计划

| **单位名称** | **岗位名称** | **学历和年龄条件** | **专业背景及其它条件** | **计划数** | **岗位类别** | **联系电话** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学工部  （大学生心理健康教育中心） | 行政助理岗 | 硕士及以上学历学位，年龄原则上不超过36周岁（1988年1月1日以后出生）。 | 1.心理学、教育学、社会工作、医学等相关专业背景优先；  2.具有良好的沟通能力与交往能力，有较强的团队合作精神和服务意识。 | 1 | 合同聘用制(B类) | 洪老师  027-67868027 |
| 信息化  办公室 | 信息化教学环境技术支持岗 | 本科及以上学历学位，年龄原则上不超过36周岁（1988年1月1日以后出生）。 | 1.计算机科学与技术、教育技术学等相关专业背景；  2.有较强的沟通能力、组织协调能力；  3.具备熟悉各系统平台运行管理的能力；  4.具备熟悉教学环境建设的能力；  5.具备了解数字化学习环境下新技术在教学中的应用与技术支持的能力；  6.具备熟悉数字教育资源建设及技术支持的能力；  7.具备新技术、新产品在高等教育中的应用推广的能力；  8.有相关工作经验者优先。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 成老师  027-67868564 |
| 信息化  办公室 | 数据分析产品经理岗 | 本科及以上学历学位，年龄原则上不超过36周岁（1988年1月1日以后出生）。 | 1.计算机科学与技术、教育技术学、数学、人工智能等相关专业背景；  2.有较强的沟通能力、业务理解能力和学习能力；  3.具备业务需求对接与转化的能力；  4.具备支持业务流程优化，确保数据治理符合业务目标的能力；  5.具备数据驾驶舱设计与搭建的能力；  6.具备对数据进行深入挖掘，发现潜在问题和机会，协助业务部门设计数据决策模型、评价模型及服务模型，为业务优化提供依据的能力；  7.有相关工作经验者优先考虑。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 成老师  027-67868564 |
| 档案馆  （校史馆） | 校史馆管理岗 | 本科及以上学历学位，年龄原则上不超过32周岁（1992年1月1日以后出生）。 | 1.具有较强的语言表达能力和组织协调能力，熟练掌握常用办公软件和网络操作技能；  2.性格开朗，形象气质好，具有良好的沟通能力；  3.有讲解及编辑工作经历者优先。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 李老师  027-67868525 |
| 校医院 | 药剂师 | 专科及以上学历学位，年龄不超过40周岁(1984年1月1日以后出生)。 | 1.药学专业；  2.持初级药师及以上职称证书；  3.有一定临床经验，有二级及以上综合医院从业经历者优先。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 熊老师  027-67865535 |
| 校医院 | 康复科技师 | 专科及以上学历学位，年龄不超过35周岁(1989年1月1日以后出生)。 | 1.针灸推拿、康复治疗技术或康复医学相关专业；  2.具有针灸推拿或康复技士（师）资格证书及执业证书；  3.有二级及以上医院康复科工作经历者优先。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 熊老师  027-67865535 |
| 校医院 | 护士 | 专科及以上学历学位，年龄不超过35周岁(1989年1月1日以后出生)。 | 1.具有护士资格证书和护士执业证书；  2.有一定临床经验，有二级及以上综合医院从业经历者优先。 | 3 | 合同聘用制(B类)。 | 熊老师  027-67865535 |
| 培训中心 | 市场开拓岗 | 本科生及以上学历学位，年龄原则上不超过30周岁（1994年1月1日以后出生）。 | 1.语言文字表达能力强，有较强的人际交往、沟通协调能力；  2.有较强的市场敏锐感，具备较强的项目研发策划能力；  3.有培训资源和市场开拓经验者优先。 | 2 | 合同聘用制(B类)。 | 霍老师  027-67867285 |
| 培训中心 | 项目策划及方案编制研发岗 | 硕士及以上学历学位，年龄原则上不超过30周岁（1994年1月1日以后出生）。 | 1.语言文字表达能力强，有较强的组织协调、项目策划能力；  2.有较强的学习能力与问题解决能力，具备一定科研项目经验；  3.工作积极主动，有一定的创新思维能力；  4.个人信息技术素养较好，能够熟练操作协同办公、图文处理、数据分析等信息化软件。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 霍老师  027-67867285 |
| 心理学院 | MAP行政管理岗 | 硕士及以上学历学位，年龄原则上不超过28周岁（1996年1月1日以后出生）。 | 1.中共党员；  2.具有较强的文字功底、沟通能力、组织协调能力和信息技术运用能力，熟练掌握常用办公软件；  3.热爱管理工作，责任心和敬业精神强。 | 1 | 合同聘用制(B类) | 马老师  027-67866606 |
| 物理学院 | 行政秘书岗 | 本科及以上学历学位，本科生不超过25周岁（1999年1月1日以后出生），硕士不超过28周岁（1996年1月1日以后出生）。 | 1.物理和电子信息类等相关专业；  2.专业基础扎实，熟悉安全、消防、环保等方面的知识；  3.具备一定的文字能力，能独立完成公文、报告的撰写；  4.具备较强的沟通协调能力，能处理突发事件；  5.有安全管理经验者优先考虑。 | 1 | 合同聘用制(B类)。 | 袁老师  027-67866765 |