哈尔滨工业大学（深圳）行政管理岗位补招岗位表

岗位编号	设岗部门	岗位名称	岗位职责	拟聘人数	性别	年龄	政治面貌	专业	工作经历	其它条件
2019C018	人力资源处	高层次人才专项工作岗	1. 服务院士等高层次人才，协助办理落实各项待遇、人才认定、科研启动等事宜； 2. 开展国家、省、市人才项目申报工作； 3. 开展针对高层次人才的日常服务工作； 4. 联络上级高层次人才服务部门，做好外联工作。	2	不限	35岁以下	中共党员优先	不限	1. 有海外学习、工作经历者优先； 2. 有高校人事工作经验者优先。	
2019C019	党委组织部/党委统战部	专职组织员岗	1. 发展党员工作：制定和实施发展党员工作计划，负责学院入党积极分子、发展对象的培养教育和审查，做好对预备党员的教育、考察和转正工作； 2. 党内教育培训工作：指导党支部严格落实“三会一课”等基本制度，开展学院党内专题学习教育，负责学院分党校入党积极分子、发展对象、预备党员教育培训和党员再教育工作； 3. 党员管理工作：负责本单位党员信息的更新与维护，掌握党组织建设和党员队伍基本情况，做好党员党组织关系接转工作； 4. 其他党务工作：督促和指导党支部按期换届，负责党费的收缴、使用和管理，参与学校和学院党委有关党建研究工作，完成学校和学院党委交办的其他工作。	3	不限	35岁以下	中共党员（党龄3年以上）	不限	两年及以上相关党务工作经历	1. 政治素质好，理想信念坚定，思想上、政治上、行动上同党中央保持高度一致，坚决执行党的基本路线和各项方针政策； 2. 党性修养好，牢固树立党建责任意识，熟悉党的建设理论和党的组织工作业务，善于做思想政治工作； 3. 业务能力强，工作认真负责，有一定的政策理论水平具有较强的公文写作能力、语言表达能力和沟通协调能力； 4. 工作作风好，事业心和责任感强，公道正派，坚持原则，联系群众，严于律己，热心为党员师生服务。
2019C020	机电工程与自动化学院	教学秘书岗	1. 负责本科、研究生教学日常管理； 2. 负责教学档案材料整理与管理； 3. 负责非全日制工程硕士学位管理； 4. 协助学院办公室开展各类活动； 5. 协助学院本科生招生宣传工作。	1	不限	35岁以下	不限	不限	具有高校教学管理工作经验及工程类相关专业背景者优先考虑	1. 具有强烈的事业心、责任心和良好的服务意识，爱岗敬业，工作踏实，执行力强，具备良好的人际沟通能力与技巧； 2. 能用英语流利的对话、沟通、写作； 3. 具有较强的组织协调能力和公文写作能力。