

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
2020A021	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。	1	不限	35周岁以下	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。
2020A022	国际事务处	出入境手续办理岗	1. 因公出入境手续办理； 2. 档案管理； 3. 协助外宾接待； 4. 服从相关工作安排。	1	不限	26周岁以下	不限	不限	有政府工作（实习）经历优先；有海外学习经历优先	1. 执行力强、具有较强的沟通能力； 2. 熟练使用办公软件、公文写作能力强； 3. 英文口语及写作熟练； 4. 责任心强、服务意识强。