

哈尔滨工业大学（深圳）2021年第三次公开招聘行政管理岗位需求表

岗位分类	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
党务类岗位	1. 宣传类岗位，包括但不限于：按学校整体宣传工作计划、方案开展宣传工作；负责新闻采写、宣传品制作、新媒体运营、品牌推广等相关工作。政治面貌为中共党员，拟招聘1人。	1	不限	35岁以下	中共党员	不限	不限	1. 具有较强的组织协调能力、人际沟通能力； 2. 熟练使用办公软件。
行政类岗位	2. 教学研究与质量管理岗位，包括但不限于：研究国家对高等教育的规划与评估要求，研究国内外高等教育教学现状、改革创新级教学质量提升政策；制定学校支持教育教学研究、教学质量提升的政策；撰写学校人才培养、教育教学相关报告；组织开展专项教学评估、数据采集与上报等工作；组织学院和教师开展课程建设、教学改革研究；调查分析教学质量与效果、学生学习效果及需求。具有高等教育研究、高校相关工作经验者优先，具有博士学位者优先，拟招聘2人。 3. 科研管理岗，包括但不限于：各级科研项目、平台、奖励等组织申报及过程管理工作；与各级科技主管部门、对口单位沟通协调及联络工作；校内科技资源管理及科研活动组织工作。政治面貌为中共党员，有科研管理工作经验者优先，拟招聘2人。 4. 招生就业岗，包括但不限于：负责毕业生派遣服务工作；负责就业创业指导和服务工作；负责就业指导教育及培训工作；参与招生宣传及录取工作。拟招聘1人。 5. 国际学生事务岗，包括但不限于：负责学校国际学生招生宣传相关媒体内容策划、制作、包装，项目策划等；负责拓展并维护相关生源学校以及实习企业的合作关系；根据学校发展建设内容、热点事件，运用合适的剪辑方式及时制作相关媒体内容，包括视频剪辑和图文视频包装，为其质量负责；国际学生入境、居留等手续办理；语言表达能力强，具备流利的英语听说读写能力。2年以上相关工作经验，熟练的图文视频编辑制作能力，有影响力作品者优先，拟招聘1人。 6. 教学秘书岗位，包括但不限于：负责本科生、研究生各类项目运行及管理，推进教研项目等相关事务；负责教学档案材料整理与管理；协助学院办公室开展各类活动；负责学院本科生招生宣传工作；对外国际事务；工会事务。拟招聘5人。 7. 专职辅导员岗位，包括但不限于：开展大学生思想政治教育和价值引领工作；组织学生管理与服务工作，对学生开展党团和班级建设、学风建设、日常事务管理、心理健康教育、网络思政教育、职业规划与就业指导以及安全教育，维护校园稳定。具有从事思想政治教育工作相关学科的宽口径知识储备，有一定的思想政治教育和马克思主义理论基础和政策水平，28岁以下，政治面貌为中共党员，具有辅导员、班主任或主要学生干部经历，有一定的心理咨询工作经验及从事心理咨询工作的相关资质者优先，拟招聘3人。	14	不限	35岁以下	不限	不限	具有经验者优先考虑	1. 强烈的事业心、责任心，良好的服务意识和人际沟通能力； 2. 爱岗敬业，工作踏实，执行力强； 3. 熟练使用办公自动化软件。
专业类岗位	8. 数据治理岗，包括但不限于：负责推动构建学校数据治理组织，制定数据资产治理制度与规范，设计数据资产治理流程，推动数据资产管控及应用产品与服务的研发；协同制定学校数据资产建设规划，负责数据资产日常管控与应用价值发掘；负责数据资产的梳理，管理与服务体系的设计，确保数据资产服务的高效性和安全性；持续关注高校大数据服务，根据学校业务发展推动引入外部各类数据源，构筑学校数据资产竞争力，支撑学校高质量发展。计算机、通信、信息管理相关专业优先，拟招聘1人。	1	不限	35岁以下	不限	计算机、通信、信息管理相关专业	不限	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. 熟悉数据分析的基本方法和典型应用，逻辑思考能力强，能独立分析并主动推动解决问题，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； 3. 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。