

关于开展 2017/2018 学年管理（教辅）岗位 人员校内公开招聘的通知

各部门：

根据工作需要，现开展 2017/2018 学年管理（教辅）岗位人员校内公开招聘工作。经过各缺编部门申报，并报学校研究决定，拟对缺编部门中的以下岗位开展校内招聘工作。

一、招聘范围

镇江校区正式在编在岗教职工和首聘期已满的校人事代理人员（不含后勤集团和资产经营公司人员）。每人限报 1 个岗位。

二、招聘岗位

部门	申请岗位名称	岗位类别	数量
党委办公室、校长办公室	文秘科科员	管理	1
党委组织部、机关党委	组织员	管理	1
党委宣传部、统战部	新闻宣传科暨校报编辑部科员	管理	1
党委学生工作部、学生处	招生办公室科员	管理	1
人事处、人才工作办公室	人才科科员	管理	1
	师资科科员	管理	1
教务处	科员（岗位一）	管理	1
	科员（岗位二）	管理	1
科技处、人文社科处	自然科学科科员	管理	1
招投标工作办公室	招投标科科员	其他专技	1
国有资产管理处	校园管理科科员	管理	1
	安全管理科科员	管理	1
信息化建设与管理中心	信息科科员	其他专技	1
	网络科科员	其他专技	1
知识产权研究中心	研究人员	专技	1
船舶与海洋工程学院	学科秘书	管理	1
机械工程学院	党务秘书兼研究生教学秘书	管理	1
马克思主义学院、 人文社科学院	教务秘书	管理	1
	党务秘书	管理	1
土木工程与建筑学院	行政秘书	管理	1
蚕业研究所、 生物技术学院	综合管理人员	管理	1
	科研管理人员	管理	1

三、 招聘流程

应聘人员须参照附件中各岗位公布的招聘条件并结合自身实际情况，认真填写《江苏科技大学校内岗位应聘登记表》（可从人事处网站下载），并于2017年11月29日前交至人事处人事科。联系人：杨雪、赵汗青，联系电话：84401036。

附件：各岗位招聘启事

江苏科技大学人事处

2017年11月17日

附件 1:

党委办公室、校长办公室招聘启事

因工作需要，党委办公室、校长办公室现面向校内公开招聘文秘科科员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 立场坚定，遵纪守法，严于律己，具备良好的政治素养。
2. 作风正派，真诚友善，善于团结协作，勇于学习。
3. 工作积极，有责任心，爱岗敬业，吃苦耐劳，热爱文秘工作。
4. 原则上为男性，年龄在 35 周岁以下，具有硕士研究生学历。
5. 熟悉高校内部管理，有较强的文字处理和写作能力。

二、岗位职责

1. 负责学校有关文件、报告和校领导讲话稿的组织起草工作。
2. 负责贺信、唁电等一般函件和综合性材料起草。
3. 负责部门公文流转工作。
4. 负责学校信息收集、整理与上报工作。
5. 协助校领导、部门领导开展调查研究。
6. 负责信息公开、党务校务公开工作。
7. 负责党办校办网站、信息公开网和学校主页公告栏的更新。
8. 负责编写学校大事记和年鉴方志工作。
9. 完成领导交办的其它事宜。

附件 2:

党委组织部招聘启事

因工作需要，党委组织部、机关党委现面向校内公开招聘组织员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 中共党员，拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律、法规，热爱教育事业。
2. 35 周岁以下；研究生学历，硕士学位；有较为熟练的计算机操作技能，有党务工作经历者优先。
3. 有较强的事业心和责任感，有胜任任职岗位工作的能力、专业知识或技能。
4. 身体健康，组织纪律性强，为人正派，勤政廉洁，团结同志，有全局观念，能坚持实事求是的工作作风。
5. 任现职以来年度考核均为称职及以上。

二、岗位职责

1. 根据党章和校党委工作部署，结合本校实际，做好党员发展工作，制定全校发展党员工作规划，指导基层党组织按照规划和上级有关规定做好党员发展工作。
2. 建立健全和严格执行党内组织生活制度，深入实际调查研究，积极探索新形势下提高党内组织生活质量的方法和途径，指导党支部开展主题教育活动，组织开展“最佳党日活动”、“党建创新奖”评选和表彰工作。
3. 了解党员队伍思想状况，对党员教育与管理工提出建议
4. 负责党内信息统计（月报、半年报、年报等）工作。
5. 做好选调生、村官的政审工作。
6. 负责发展党员、党员教育、主题教育活动等方面的报告、总结、经验交流材料的草拟工作。
7. 完成部领导交办的其他各项工作。

附件 3:

党委宣传部、统战部招聘启事

因工作需要，党委宣传部、统战部现面向校内公开招聘新闻宣传科暨校报编辑部科员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 身心健康，具有较高的政治素养和政策水平。
2. 年龄 45 周岁以下，本科及以上学历。
3. 具有较强的事业心和责任感，热爱本职工作，能独立有效的开展工作。
4. 具有一定的文字功底和口头表达能力。

二、岗位职责

1. 新媒体内容编辑发布、微信微博采写编辑。
2. 参与重点报道、典型宣传、专题宣传工作及对外宣传报道工作。
3. 各类信息采编及上报工作。
4. 校报评报工作和各级各类好新闻参评工作。

附件 4:

党委学生工作部、学生工作处招聘启事

因工作需要，党委学生工作部、学生工作处现面向校内公开招聘招生办公室科员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 中共党员，拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律、法规，热爱教育事业，有较强的事业心和责任感。
2. 40 周岁以下；研究生学历，硕士学位。
3. 身体健康，组织纪律性强，团结同事。
4. 任现职以来年度考核均为称职及以上。

二、岗位职责

1. 协助开展本科生招生录取工作，及时发布新生录取信息；
2. 协助开展本科生招生宣传工作，准备相关材料；
3. 负责学校招生网站、微信平台等系统管理及日常运营、维护工作，及时发布相关招生政策、招生动态及推送学校相关资源信息等工作；
4. 处理本科生招生日常咨询工作，处理日常各类来函来访和接待工作；
5. 完成领导交办的其它工作。

附件 5:

人事处招聘启事

因工作需要，人事处、人才工作办公室现面向校内公开招聘人才科科员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 中共党员，拥护中国共产党的领导，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，自觉遵守国家法律与学校的规章制度。

2. 男性，35 周岁以下，研究生学历，硕士学位及以上。熟悉人事管理业务流程者优先。

3. 身心健康，为人正派，具有较强的责任心和服务意识，有良好的组织、协调能力和团结协作精神。

4. 任现职以来年度考核均为称职及以上。

二、岗位职责

1. 协助做好人才引进招聘宣传工作。

2. 协助做好人才引进编制报批工作。

3. 协助办理新教师报到手续。

4. 协助做好人才工程申报工作。

5. 积极做好人才服务工作。

6. 协助做好办公室日常工作。

7. 完成领导交办的其他工作。

附件 6:

人事处招聘启事

因工作需要，人事处、人才工作办公室现面向校内公开招聘师资科科员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 中共党员，拥护中国共产党的领导，坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，自觉遵守国家法律与学校的规章制度。
2. 男性，35 周岁以下，研究生学历，硕士学位及以上。熟悉本校情况，具有管理工作经验者优先。
3. 身心健康，为人正派，具有较强的责任心和服务意识，有良好的组织、协调能力和团结协作精神。
4. 任现职以来年度考核均为称职及以上。

二、岗位职责

1. 教师学历学位进修、出国人员选派。
2. 省级人才工程申报工作。
3. 教师资格认定。
4. 师资数据维护、部门保密、质量体系维护等。
5. 完成领导交办的其他工作。

附件 7:

教务处招聘启事

因工作需要，教务处现面向校内公开招聘科员（岗位一）一名。
聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 热爱教育事业，爱岗敬业，为人师表，自觉遵守国家法律与学校的规章制度。
2. 男性，硕士研究生及以上学历。
3. 熟悉常用数据库，有较强数据处理能力，计算机专业者优先。

二、岗位职责

1. 培养方案与教学计划维护。
2. 组织落实教学任务。
3. 排课。
4. 教室调度。
5. 相关数据的统计与分析。
6. 其他与本岗位有关的工作。

附件 8:

教务处招聘启事

因工作需要，教务处现面向校内公开招聘科员（岗位二）一名。
聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 热爱教育事业，爱岗敬业，为人师表，自觉遵守国家法律与学校的规章制度。
2. 男性，硕士研究生及以上学历。
3. 熟悉常用数据库，有较强数据处理能力，计算机专业者优先。

二、岗位职责

1. 组织选课及处理选课数据。
2. 核算学生收费。
3. 核算工作量。
4. 相关数据的统计与分析。
5. 其他与本岗位有关的工作。

附件 9:

科技处招聘启事

因工作需要，科技处、人文社科处现面向校内公开招聘自然科学科科科科一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 拥护中国共产党的领导，具有履行岗位职责所需要的马列主义、毛泽东思想和邓小平理论的水平，努力实践“三个代表”的重要思想，坚持科学发展观，积极拥护并坚决贯彻执行党的基本路线和各项方针政策，自觉遵守国家法律与学校的规章制度。

2. 有较强的事业心和责任感，有胜任任职岗位工作的能力、专业知识或技能。

3. 身体健康，为人正派，勤政廉洁，团结同志，有全局观念，能坚持实事求是的工作作风。

4. 男性，40 周岁以下，硕士研究生及以上学历。

二、岗位职责

1. 协助修改学校科研方面的政策、管理办法及流程。

2. 项目渠道拓展。

3. 科研平台建设。

4. 民品计划项目指南征集与申报。

5. 民品计划项目申报与评审跟踪。

6. 民品计划项目过程管理。

7. 民品计划项目经费管理。

8. 民品计划项目验收。

9. 民品计划项目档案建立与管理。

附件 10:

招投标工作办公室招聘启事

因工作需要，招投标工作办公室现面向校内公开招聘招投标科科长一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 拥护中国共产党的领导，自觉遵守国家法律、法规；
2. 具有较强的廉洁自律意识，具有良好的职业道德和较强的工作责任心。
3. 全日制本科学历及以上，身体健康。
4. 了解国家和江苏省招投标相关法律、法规；具有一定的组织、沟通和协调能力；

二、岗位职责

1. 负责部分招标项目（设备、仪器）的具体组织实施。
2. 负责评标信息的发布。
3. 负责招标综合档案资料的整理和归档工作。
4. 负责投标商商家库的建设工作。
5. 配合办公室日常工作。
6. 完成领导布置的其他工作。

附件 11:

国有资产管理处招聘启事

因工作需要，国有资产管理处现面向校内公开招聘校园管理科科长一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 具有较高的政治素养和政策水平、具有强烈的事业心和责任感，热爱本职工作，忠于职守，能独立有效的开展工作。

2. 能吃苦耐劳，爱岗敬业，责任心强，具有良好的沟通能力，具有较好的团队协作精神，服从组织工作安排，暑假期间需加班。

3. 男性，35 周岁以下，本科学历，工程类相关专业（如土建、市政、水电、给排水等）或工程管理相关专业毕业。

二、岗位职责

1. 负责做好各部门改扩建、修缮申报项目的资料征收、核实和汇总工作。

2. 负责改扩建、维修工程的施工现场的管理。

3. 负责对改扩建、修缮、绿化等施工项目的决算初审及重大改扩建项目的资料归档工作。

4. 负责学校后勤工作的日常监管及定期巡查工作，协助领导完成对后勤集团的年度考核工作。

5. 负责学校节能环保的工作。

6. 负责学校地下管网的管理工作。

7. 做好领导交办的其他任务。

附件 12:

国有资产管理处招聘启事

因工作需要，国有资产管理处现面向校内公开招聘安全管理科科员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 具有较高的政治素养和政策水平、具有强烈的事业心和责任感，热爱本职工作，忠于职守，能独立有效的开展工作。
2. 男性，35 周岁以下，研究生学历。
3. 具有安全管理相关专业或化学相关专业背景或工作经验，具有安全工程师资格者优先。
4. 具有较好的沟通协调能力、计算机文字处理能力和公文写作能力，安全意识和服务意识强。

二、岗位职责

1. 组织开展全校安全生产宣传、教育、检查、整改等工作。
2. 负责全校特种设备的安全管理及全校公共设施设备（中央空调）的管理。
3. 按规定做好全校劳动防护用品与营养津贴的发放。
4. 协助科长做好学校安全生产管理工作。
5. 协助做好危险化学品使用过程管理及废弃物处置工作。
5. 完成领导交办的其它工作。

附件 13:

信息化建设与管理中心招聘启事

因工作需要，信息化建设与管理中心现面向校内公开招聘信息科科长一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 政治思想与道德品质好，身体健康，热爱教育事业，为人师表。
2. 有良好的职业道德，较强的敬业精神和团队协作精神，有进取心和责任感。
3. 男性，年龄 35 周岁以下，硕士研究生及以上学历，计算机或信息管理专业毕业。
4. 具有一定的 java、jsp、.net 和 Oracle、SQL 的开发经验，具有较强的信息系统或流程管理系统的设计、开发、实施经验或经历。
5. 参加过大型项目开发和实施的工程经历和经验者优先。

二、岗位职责

1. 开展信息系统和平台的二次开发。
2. 负责信息系统的建设、管理以及维护等工作。
3. 负责数据集成、共享、挖掘、分析及数据应用方面的技术应用。
4. 负责应用系统的安全评估与安全等级保护工作。
5. 负责与各应用系统、管理系统的职能部门之间的协调沟通。
6. 完成领导交办的其他工作。

附件 14:

信息化建设与管理中心招聘启事

因工作需要，信息化建设与管理中心现面向校内公开招聘网络科科长一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 政治思想与道德品质好，身体健康，热爱教育事业，为人师表。
2. 热爱校园网络维护工作；有良好的职业道德，较强的敬业精神和团队协作精神，有进取心和责任感。
3. 男性，年龄 35 周岁以下，硕士研究生及以上学历，计算机或网络通信类专业毕业。
4. 熟悉主流网络产品，有较深的网络理论知识，熟练掌握至少一种操作系统软件；了解 IPV4、IPV6 基本框架结构，掌握组网、网络管理和网络安全等网络知识；具备网络设备基本调试能力。
5. 通过思科或其他网络认证且有多年从事计算机网络工作经验者优先。

二、岗位职责

1. 开展网络设备和平台的二次开发。
2. 负责网络设备和平台的运维管理。
3. 负责网络设备配置文档、运行日志的管理和备份工作。
4. 负责用户端设备接入网络的管理和校园网用户的维护工作。
5. 负责协助网络信息安全以及资源共享方面的工作。
6. 完成领导交办的其他工作。

附件 15:

知识产权研究中心招聘启事

因工作需要，知识产权研究中心现面向校内公开招聘研究人员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 男性优先，年龄 35 周岁以下，硕士及以上学历，专业不限。
3. 身心健康，具有吃苦耐劳精神。
4. 熟悉情报检索、常用办公软件。
5. 具有较强的文字写作能力和口头表达能力，具有良好的沟通、协调能力和团队协作精神，待人热情，服务意识强。

二、岗位职责

1. 从事专利检索分析、高价值专利培育工作。
2. 从事专利运营以及专利成果转化工作。
3. 从事知识产权研究工作。
4. 完成部门领导交办的其他工作。

附件 16:

船舶与海洋工程学院招聘启事

因工作需要，船舶与海洋工程学院现面向校内公开招聘学科秘书一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 男性，年龄 45 周岁以下，硕士研究生学历，船舶与海洋工程专业优先。
3. 身心健康，性格开朗，具有较强的组织协调能力和团队协作精神，具备较强的文字与口头表达能力。

二、岗位职责

1. 收集、整理和管理学科建设的资料和文档，并每个季度滚动更新一次。
2. 协助学科建设主管完成各类材料的申报、质量评估和验收等工作。
3. 主动与学科建设相关部门联系、沟通和协调。
4. 按照科研日常工作的流程，协助科研主管组织各类项目的申报、结题、鉴定和报奖。
5. 协助科研主管做好质量认证和保密认证。
6. 主动与科研部门联系、沟通和协调。
7. 兼职船海学院保密员。

附件 17:

机械工程学院招聘启事

因工作需要,机械工程学院现面向校内公开招聘党务秘书兼研究生教学秘书一名。聘任要求如下:

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规,热爱教育事业,具备良好的思想素质,具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 男性,年龄 35 周岁以下,中共党员,硕士研究生及以上学历。
3. 身心健康,性格开朗,具有较强的组织协调能力和团队协作精神,具备较强的文字与口头表达能力。

二、岗位职责

1. 担任学院党务秘书,完成党委安排的各项工作。
2. 负责研究生招生与教学管理工作。
3. 完成学院交办的其他工作。

附件 18:

马克思主义学院招聘启事

因工作需要，马克思主义学院现面向校内公开招聘教学秘书一名。
聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 年龄 40 周岁以下，本科及以上学历。
3. 计算机使用熟练，具有教务管理工作经验。
3. 身心健康，性格开朗，具有较强的组织协调能力和团队协作精神，具备较强的文字与口头表达能力。

二、岗位职责

1. 教学文档管理。
2. 考试组织与管理。
3. 学籍管理。
4. 教研活动组织。
5. 研究生教务工作。
6. 本科、研究生排课组织管理。
7. 完成领导交办的其他工作。

附件 19:

马克思主义学院招聘启事

因工作需要，马克思主义学院现面向校内公开招聘党务秘书一名。
聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 中共党员，年龄 40 周岁以下，本科及以上学历。
3. 身心健康，性格开朗，具有较强的组织协调能力和团队协作精神，具备较强的文字与口头表达能力。

二、岗位职责

1. 党务管理工作。
2. 关工委工作。
3. 学院对外宣传工作。
4. 完成领导交办的其他工作。

附件 20:

土木工程与建筑学院招聘启事

因工作需要，土木工程与建筑学院现面向校内公开招聘行政秘书一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 年龄 35 周岁以下。
3. 身心健康，性格开朗，具有较强的组织协调能力，具备较强的文字与口头表达能力。
4. 熟练运用计算机各类办公软件，有良好的计算机运用能力。

二、岗位职责

1. 在办公室主任领导下做好党政办公室日常行政事务及文秘工作。
2. 负责学院党政公章管理和使用。
3. 负责教工的调整、调入（出）、退休等动态管理，职称晋升、岗位聘任（晋级）、岗前培训工作。
4. 负责院部日常办公用品的管理、发放。
5. 负责学院行政办公固定资产的管理工作。
6. 负责各类文件的收发、张贴、保管、存档等工作。
7. 完成领导交办其他事项。

附件 21:

蚕业研究所/生物技术学院招聘启事

因工作需要，蚕业研究所/生物技术学院现面向校内公开招聘综合管理人员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 身心健康，性格开朗，具有较强的组织协调能力，具备较强的文字与口头表达能力。
3. 全日制研究生，硕士及以上学位。
4. 中共党员，年龄不超过 35 周岁。
5. 熟练运用计算机各类办公软件,有良好的计算机运用能力。

二、岗位职责

1. 负责所、院党务管理工作、宣传报道工作。
2. 负责教工的调整、调入（出）、退休等动态管理，职称晋升、岗位聘任、岗前培训工作等人事相关工作。
3. 中国蚕学会秘书处日常工作，学会协会联合会相关工作。
4. 科技成果宣传与推广，科普与全民素质教育。
5. 完成领导交办的其他工作。

附件 22:

蚕业研究所/生物技术学院招聘启事

因工作需要，蚕业研究所/生物技术学院现面向校内公开招聘科研管理人员一名。聘任要求如下：

一、应聘条件

1. 遵守国家法律、法规，热爱教育事业，具备良好的思想素质，具有吃苦耐劳精神和较强的工作责任心和事业心。
2. 身心健康，性格开朗，具有较强的组织协调能力，具备较强的文字与口头表达能力。
3. 全日制研究生，硕士及以上学位。
4. 年龄不超过 35 周岁。
5. 熟练运用计算机各类办公软件,有良好的计算机运用能力。

二、岗位职责

1. 各类科研项目申报与跟踪管理。
2. 科技成果与知识产权管理。
3. 科技条件与科研平台建设日常管理。
4. 科技信息与统计。
5. 科技成果转化。
6. 领导交办的其他工作。