

附件 1:

重庆对外经贸学院科级管理岗招聘岗位一览表

序号	所属部门	岗位	职数	资格条件
1	影视融媒体学院	团总支书记 (学生工作办公室主任)	1	1. 中共正式党员; 2. 具有高校教师资格证, 熟悉共青团工作, 能胜任共青团管理工作; 3. 具有较强的沟通能力、写作能力和执行能力; 4. 原则上应具有硕士及以上学位, 或中级及以上专业技术职务。
2		组织员 (学院办公室主任)	1	1. 中共正式党员; 2. 具有三年及其以上工作经历, 有较强文字功底和沟通协调能力; 3. 具有大学本科及以上学历, 或中级及以上专业技术职务; 4. 熟悉党的组织工作业务, 有党务和思想政治辅导员工作经验者优先。
3	音乐舞蹈学院	组织员 (学院办公室主任)	1	1. 中共正式党员; 2. 具备艺术相关行业或类似职位五年以上的工作经验, 有办公室管理经验者优先; 3. 熟悉党的组织工作业务, 有党务和思想政治辅导员工作经验者优先; 4. 具备较强的组织能力, 能够有效分配资源和任务, 合理安排办公室工作流程, 及时处理各级文件, 做好上呈下达。 5. 具备良好的沟通与协调能力, 能够有效地与校内外各部门进行沟通协调, 会议接待, 组织安排工作等 6. 能够熟练使用各类办公软件和管理系统, 如 Office 办公软件、OA 系统等; 7. 有较强文字功底和公文写作能力, 能按要求独立撰写讲话稿、拟写各类公文, 起草拟定学院的相关文件等。 8. 具有硕士及以上学历学位, 有中级及以上职称人员可适当放宽学历学位条件。
4	大数据与智能工程学院	组织员 (学院办公室主任)	1	1. 中共正式党员; 2. 具有三年及其以上工作经历, 有较强文字功底和沟通协调能力; 3. 具有大学本科及以上学历, 或中级及以上专业技术职务; 4. 熟悉党的组织工作业务, 有党务和思想政治辅导员工作经验者优先。

5	体育与健康学院	组织员（学院办公室主任）	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共正式党员； 2. 具有三年及其以上工作经历，有较强文字功底和沟通协调能力； 3. 具有大学本科及以上学历，或中级及以上专业技术职务； 4. 熟悉党的组织工作业务，有党务和思想政治辅导员工作经验者优先。
6	外语外贸学院	组织员（学院办公室主任）	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共正式党员； 2. 具有三年及其以上工作经历，有较强文字功底和沟通协调能力； 3. 具有大学本科及以上学历，或中级及以上专业技术职务； 4. 熟悉党的组织工作业务，有党务和思想政治辅导员工作经验者优先。
7	数学与计算机学院	团总支书记 （学生工作办公室主任）	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共正式党员； 2. 具有高校教师资格证，熟悉共青团工作，能胜任共青团管理工作； 3. 具有较强的沟通能力、写作能力和执行能力； 4. 原则上应具有硕士及以上学位，或中级及以上专业技术职务。
8	工业软件产业学院	新一代电子信息工作室主任	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有硕士研究生及以上学历，计算机或电子信息相关专业背景； 2. 在电子信息领域具备一定的相关工作经验和研究成果优先； 3. 具备优秀的团队合作能力和沟通能力，有较强的学习能力，语言和文字表达能力较强。