**表3 教务员招聘岗位需求表**

| **序号** | **岗位代码** | **招聘**  **人数** | **岗位要求** | **岗位描述** | **报名邮箱** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | GJ20180130  自动化学院  研究生教学助理 | 1 | 1.硕士研究生及以上学历；2.能够熟练操作办公软件；3.35周岁以下。 | 1.协助学院研究生教学课程表的编制工作以及考务工作；2.辅助学院研究生教学档案管理和学生学籍管理等工作。 | 务必同时发送至：huahaiwy@126.com  1025152300@qq.com |
|  | GJ20180131  交通与土木工程学院  研究生教学助理 | 1 | 1.硕士研究生及以上学历；2.能够熟练操作办公软件；3.40周岁以下。 | 1.协助学院研究生教学课程表的编制工作以及考务工作；2.辅助学院研究生教学档案管理和学生学籍管理等工作。3.辅助学院其他行政工作。 |
|  | GJ20180132  交通与土木工程学院  本科生教学助理 | 1 | 1.本科学历；2.能够熟练操作办公软件。 | 1.协助学院本科生教学课程表的编制工作以及考务工作；2.辅助学院本科生教学档案管理和学生学籍管理等工作。 |
|  | GJ20180133  生命科学与工程学院  本科生教学助理 | 1 | 1.本科学历；2.能够熟练操作办公软件。 | 1.协助学院本科生教学课程表的编制工作以及考务工作；2.辅助学院本科生教学档案管理和学生学籍管理等工作。 |
|  | GJ20180134  食品科学与工程学院  本科生教学助理 | 1 | 1.本科学历；2.能够熟练操作办公软件。 3.熟悉教务管理工作。 | 1.协助学院本科生教学课程表的编制工作以及考务工作；2.辅助学院本科生教学档案管理和学生学籍管理等工作。 |
|  | GJ20180135  材料科学与工程学院  本科生教学助理 | 1 | 1.本科学历；2.能够熟练操作办公软件。 | 1.协助学院本科生教学课程表的编制工作以及考务工作；2.辅助学院本科生教学档案管理和学生学籍管理等工作。 |
|  | GJ20170136  马克思主义学院  公共课教学助理 | 1 | 1.本科学历；2.能够熟练操作办公软件。 | 1.协助公共课教学管理和考务工作；2.其他相关工作。 |
| 合计 | | 7人 | | |  |