

南航天目湖校区工作人员招聘信息表

序号	单位名称	岗位类别	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件			联系电话
						岗位要求	专业	学历和学位	
1	国有资产管理处/节能管理办公室	管理岗	国资处/节能办驻天目湖校区办公室科员	1	1. 协助做好天目湖校区实验室安全检查与隐患整改落实、相关信息上报工作； 2. 协助做好天目湖校区危险化学品管理、特种设备管理相关工作； 3. 协助做好天目湖校区节能宣传及巡查相关工作； 4. 完成领导交办的其他工作。	1. 具有较高的思想政治素质，坚持“两个确立”、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”； 2. 具有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，吃苦耐劳、团结协作； 3. 具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公室软件； 4. 具有较强的文字写作能力和沟通能力； 5. 具有高校管理工作或资产管理工作经验者优先。	专业不限，理工类优先	硕士研究生及以上	025-84896008
2	天目湖校区管委会	管理岗	天目湖校区管委会党政办公室科员1	1	1. 协助做好校区党工委党组织建设、党员队伍建设、党风廉政工作； 2. 承担校区党工委党员发展的材料审查上报等工作，做好党组织关系转接、党费收缴管理、党内统计等工作； 3. 承担校区的宣传工作、文化建设工作，了解、掌握校区教职工的思想动态，管理校区新闻社； 4. 负责校区官方网站、微信公众号、官方抖音等媒体平台，以及宣传橱窗、电子屏、道旗等户外宣传品的更新与维护工作； 5. 完成领导和上级有关部门交办的其它工作。	1. 中共党员； 2. 具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，服务意识强，能吃苦耐劳、乐于奉献、团结协作； 3. 具有较强的文字写作能力、口头表达能力、组织协调能力； 4. 具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公室软件。	中文、新闻、马克思主义理论及相关文科类或经济、管理、法学类专业	硕士研究生	0519-88970897
3	天目湖校区管委会	管理岗	天目湖校区管委会党政办公室资产与设备采购管理岗	1	1. 负责校地双方设备采购对接工作，协助做好项目实施监督工作； 2. 协助做好校地双方设备采购申报工作； 3. 协助做好部门有关采购项目的实施及资料归档等工作； 4. 负责做好部门固定资产管理工作； 5. 协助做好校区公用房调配工作； 6. 协助做好地方政府运行补贴申报工作； 7. 协助做好地方资产划转工作； 8. 完成领导和上级有关部门交办的其他工作。	1. 中共党员； 2. 具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，服务意识强，耐心细致、吃苦耐劳、乐于奉献、团结协作； 3. 具有较强的统筹沟通能力、口头表达能力、组织协调能力、文字写作能力； 4. 具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公室软件。	专业不限，法学、经济、管理类专业优先	硕士研究生	0519-88970897
4	信息化处	其他专技岗	数据管理和系统运维	1	1. 负责天目湖校区信息化公共平台及数据平台的项目建设和日常运维； 2. 负责学校信息化管理制度和标准规范的建设； 3. 承担学校数据分析和AI应用建设工作； 4. 承担天目湖校区校园网、数据机房、多媒体教室等信息化基础设施运维和管理工作； 5. 承担天目湖校区大型考试、活动、会议等信息化协调保障工作； 6. 完成领导交办的其他工作。	1. 具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和团队协作精神，遵纪守法，身心健康； 2. 具有较强的文字写作能力、口头表达能力、组织协调能力； 3. 具有软件开发、项目管理经验，熟悉软件规划与设计者优先。	计算机科学与技术、软件工程、信息与通信工程等相关专业	硕士研究生及以上	025-84893934
5	信息化处	其他专技岗	智能教室管理运维	1	1. 负责天目湖校区智能教室运维工作； 2. 负责天目湖校区教学设备运行技术保障，指导师生提供智能教室使用指导； 3. 负责天目湖校区多媒体教学设备和软件的安装、调试以及突发性故障处理等技术工作； 4. 协助天目湖校区相关考试工作中考场教室的多媒体设备技术保障； 5. 承担天目湖校区信息系统日常运维； 6. 完成领导交办的其他工作。	1. 具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和团队协作精神，遵纪守法，身心健康； 2. 具有较强的文字写作能力、口头表达能力、组织协调能力； 3. 具有多媒体设备运维经验，熟悉楼宇设备管理、检修与服务者优先。	计算机科学与技术、软件工程、信息与通信工程等相关专业	硕士研究生及以上	025-84893934
6	图书馆	其他专技岗	学科服务及借阅管理岗	1	1. 策划、组织天目湖校区大学生信息素养教育、读者培训、学科服务等工作； 2. 参与天目湖校区教学、科技查新、查收查引、培训等工作； 3. 负责办理读者借书、还书、续借、预约、委托、查询、读者咨询等工作； 4. 负责各阅览室、特藏室的资源建设与管理； 5. 完成领导交办的其他工作，根据需要积极配合其它岗位人员开展工作。	1. 具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，有为学校教学、科研、管理等各项工作服务的意识，吃苦耐劳、乐于奉献、诚实守信； 2. 工作认真负责，具有良好的沟通能力和团队协作精神； 3. 具备岗位所需的理论知识和专业技能，具备较强的动手能力。	图书馆学、情报学、管理学、艺术学	硕士研究生及以上	025-84895903

序号	单位名称	岗位类别	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件			联系电话
						岗位要求	专业	学历和学位	
7	自动化学院	管理岗	综合行政岗	1	1.负责学院天目湖校区师生的事务管理、后勤保障服务及协调等工作； 2.负责学院天目湖校区来访接待、活动安排、会议服务等工作； 3.负责学院天目湖校区物资采购、资产管理等工作； 4.负责学院天目湖校区的财务报销等工作； 5.负责学院天目湖校区的文化建设、宣传等工作； 6.协助学院天目湖校区的人事管理工作； 7.完成学院分配的其他工作。	1.具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，有服务意识，能吃苦耐劳、乐于奉献、团结协作； 2.具有较强的文字写作能力、口头表达能力和较强的协调能力； 3.具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公软件； 4.有相关工作经验者优先。	专业不限，控制科学与工程、电气工程专业优先	硕士研究生	025-84892368
8	自动化学院	管理岗	教务员岗	1	1.负责学院天目湖校区本科学籍管理和选课管理工作； 2.负责学院天目湖校区本科生转专业、本硕（博）连读培养资格审核等相关工作； 3.负责学院天目湖校区本科生各类考务工作； 4.负责学院天目湖校区本科生创新创业项目的组织和管理工作； 5.负责学院拔尖创新实验班选拔、优秀生导师配备、天目湖班主任管理、教材管理、天目湖课时补贴等日常教学运行工作； 6.协助开展学院本科教学评估相关工作； 7.协助天目湖校区本科教学相关会议、活动、讲座、科技节等活动组织； 8.完成学院分配的其它工作。	1.具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，有服务意识，能吃苦耐劳、乐于奉献、团结协作； 2.具有较强的文字写作能力、口头表达能力和较强的协调能力； 3.具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公软件； 4.有相关工作经验者优先。	专业不限，控制科学与工程、电气工程专业优先	硕士研究生	025-84892368
9	数学学院	管理岗	天目湖校区数学学院本科教务员	1	1.负责天目湖校区各类本科教学教务事务的处理； 2.负责天目湖校区本科教学执行情况的收集、统计和反馈； 3.负责天目湖校区教学教务各类相关材料的收集、转接和办理； 4.负责天目湖校区教学管理相关业务的咨询与解答； 5.负责天目湖校区教学活动相关对接工作； 6.对接教务处，协助处理教学运行相关工作； 7.协助处理学院在天目湖校区相关行政事务； 8.协助开展驻区学生教育管理工作； 9.领导交办的其他工作。	1.具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，能吃苦耐劳，团结协作； 2.热爱教育事业，工作踏实、细致，具有一定的教务管理经验； 3.熟练使用office等相关办公软件，具有较强文字写作能力、口头表达能力和组织协调能力； 4.有相关工作经验者优先。	专业不限	硕士研究生及以上	025-52113807
10	经济与管理学院	管理岗	教务员岗	1	1.负责本科生各类选课，包括退补选、重修、免修等相关工作，负责本科生辅修专业、转专业、培优班、本硕连读等特殊培养学生资格审核相关工作，以及本科生课外学术科技活动、各类竞赛、暑期课程及网络课程的学分认定工作； 2.负责本科生休学、退学、复学、延长学习年限等学籍管理工作，协助延长和退学试读学生做好学习计划的制订及考核； 3.负责本科考试安排、监考委派、成绩提交等考务工作，包括各类省考、国考、期中期末、课程结课考试及补考等； 4.做好本科教学资料的积累，基本情况的统计，做好试卷归档、本科毕业学生学籍资料归档等文书档案管理工作； 5.完成学院交办的其他工作。	1.中共党员； 2.具有较强的沟通能力、书面表达能力和计算机应用能力； 3.具有较强的服务意识、责任意识和团队协作精神； 4.具备较强的组织协调能力与抗压能力。	专业不限，经济管理类、理工类优先	硕士研究生及以上	025-84892752
11	经济与管理学院	管理岗	综合行政岗	1	1.负责学院天目湖校区党政事务，包括组织、宣传、人事、国资、实验室、安全、后勤等相关工作； 2.负责学院天目湖校区党员发展、入党积极分子教育培训、二级党校等党务工作； 3.负责学院天目湖校区班主任的选聘、履职情况跟踪、考核等工作； 4.负责学院天目湖校区MpaCC及全日制本科生的宣传及文化建设工作； 5.负责对接学院二级关工委相关工作； 6.负责院、系两级领导天目湖校区值班、对接联系学生等日常事务； 7.组织做好学院在天目湖校区举办的重要会议、重大活动等； 8.MPAcc思想理论教育和价值引领； 9.MPAcc班级与学风建设； 10.MPAcc学生日常事务管理； 11.MPAcc学生职业生涯规划与就业创业指导； 12.MPAcc学生心理健康教育与咨询； 13.校园危机事件应对； 14.做好学院交办的其他工作。	1.中共党员； 2.具有较强的沟通能力、书面表达能力和计算机应用能力； 3.具有较强的服务意识、责任意识和团队协作精神； 4.具备较强的组织协调能力与抗压能力。	专业不限，经济管理类、理工类优先	硕士研究生及以上	025-84892752

序号	单位名称	岗位类别	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件			联系电话
						岗位要求	专业	学历和学位	
12	人文与社会科学学院	管理岗	人文与社会科学学院驻天目湖校区工作人员	1	1.负责学院在天目湖校区综合行政事务、两校区对接联络等相关工作； 2.负责天目湖校区的教务、教学、评估等相关工作； 3.负责天目湖校区班主任管理工作，开展学风建设等工作； 4.完成上级及学院交办的其他工作。	1.具有较高的思想政治素质，坚持“两个确立”、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”； 2.具有较强的工作责任感和奉献精神，作风正派，团结协作； 3.具有较强的文字写作能力和沟通交流能力，具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公软件； 4.有相关工作经验，从事过学生教育管理工作的，担任过学生干部或学生工作助管等经历者优先考虑。	专业不限，文科类，法学、管理学类优先	硕士研究生及以上	025-84893101
13	艺术学院	管理岗	艺术学院驻天目湖校区综合行政岗	1	1.与艺术学院教学办、党政办、学工办等相关办公室保持协同工作关系，确保工作信息在两校区间能够及时、准确传递与共享； 2.负责艺术学院在天目湖校区的教务及其他行政管理工作，包括课程安排、考试组织、学籍管理、成绩录入、试卷归档等； 3.负责学院在天目湖校区的各类经费项目的开票、做账与报销等工作； 4.负责学院在天目湖校区的线上线下宣传工作； 5.负责学院在天目湖校区的各类文件、档案的整理归档工作，负责收发学院报刊、信件； 6.负责学院在天目湖校区的各类会议的准备工作，协助院领导做好重要活动的组织策划和实施保障工作； 7.负责与学院内外各部门沟通协调，确保教务和其他综合行政相关工作顺利进行； 8.协助制定和完善教学管理制度，提高教学管理的规范化和科学化水平； 9.完成上级和领导交办的其他工作。	1.具有较高的思想政治素质，坚持“两个确立”、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”； 2.热爱大学生教务管理工作，熟悉高校行政工作，具有较强的工作责任感和奉献精神，作风正派，团结协作； 3.具有较强的文字写作能力和口头表达能力，具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公软件； 4.具备良好的沟通能力和团队协作精神，能够与多校区相关部门有效沟通协作；具有较强的组织协调能力，有相关工作经历者优先考虑； 5.遵守学院规章制度，维护学院形象。	专业不限，教育、管理类专业优先	硕士研究生及以上	025-52075801
14	外国语学院	管理岗	综合管理岗	1	1、配合学院党政办、教学办和学生工作办公室，做好学院入驻天目湖校区师生的日常管理工作； 2、负责与校本部、各学院的本科教务教学工作的对接； 3、负责与校本部科研工作的对接； 4、负责与校本部人事工作的对接； 5、负责与校本部行政工作的对接； 6、负责与天目湖校区的学院相关工作对接； 7、完成学院安排的其他工作。	1.具有较高的思想政治素质，坚持“两个确立”、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”； 2.有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，有服务意识，吃苦耐劳、乐于奉献、团结协作； 3.具有较强的文字写作能力和学习能力，具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公软件。 4.具有良好的交流沟通和组织协调能力； 5.从事过行政工作、教学管理等经历者优先考虑。	专业不限，英语专业优先	硕士研究生及以上	025-84893252
15	物理学院	管理岗	教学管理岗	1	1.负责本科生学籍、课程运行、考试相关事务； 2.负责天目湖校区教学运行等相关事务； 3.负责学院在天目湖校区的安全保卫、实验室的日常安全隐患排查和安全台账记录工作； 4.负责学院天目湖校区公用房和固定资产管理工作； 5.完成领导交办的其他工作。	1.热爱行政管理工作，具有较强的工作责任感和奉献精神，作风正派，团结协作； 2.年龄一般不超过28周岁（1996年1月1日以后出生），特别优秀者放宽至32周岁； 3.具有较高的思想政治素质，有较强的事业心、责任感和团队合作精神，有服务意识，能吃苦耐劳； 4.具有较强的文字写作能力和口头表达能力，具有一定的计算机水平，能熟练使用相关办公软件； 5.同等条件下理工科专业和有相关工作经历者优先。	专业不限	硕士研究生及以上	025-52113853

序号	单位名称	岗位类别	岗位名称	招聘人数	岗位职责	招聘条件			联系电话
						岗位要求	专业	学历和学位	
16	集成电路学院	管理岗	科员	1	<p>1、负责学院在天目湖校区本科教学及教务管理工作，教学资源调配、借用与维护；</p> <p>2、负责学院在天目湖校区行政管理、物资采购、资产管理等相关工作，及时了解师生需求，并反馈落实；</p> <p>3.协助学院天目湖校区的人事管理、文化建设、财务报销等工作；</p> <p>4、负责与校本部集成电路学院的工作对接及领导交办的其他工作。</p>	<p>1.具有较高的思想政治素质，有较强的事业心和责任感，有良好的职业道德，有服务意识，能吃苦耐劳、乐于奉献、团结协作；</p> <p>2.具有较强的文字写作能力、口头表达能力和较强的协调能力；</p> <p>3.具有一定的计算机水平，能够熟练使用相关办公软件。</p> <p>4.从事过学生教育管理工作，担任过学生干部或拥有辅导员助理、学生工作助管等经历者优先考虑。</p>	专业不限	硕士研究生及以上	025-84892800