|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **所学专业** | **学历** | **人数** | **相关要求** |
| 行政科员 | 管理学类专业、教育学类专业、文学类专业优先 | 硕士研究生 | 2 | 1. 熟悉基本办公软件和公文写作；
2. 热爱教育教学工作；
3. 具有良好的责任意识和服务意识，富有亲和力，做事耐心细致，能够承受压力及重复性工作。
 |
| 心理咨询中心行政科员 | 心理学相关专业 | 硕士研究生 | 3 | 1. 热爱高校学生思想政治教育工作，责任心强，善于沟通，具有较强的组织管理能力、语言文字表达能力和理论研究能力；
2. 拥护党和国家的各项方针政策，遵守宪法和法律；品行良好；身体健康，心理素质良好，中共党员优先。
 |
| 辅导员 | 管理学类专业、思政类专业、教育学类专业、文学类（汉语、英语）、心理学类专业优先 | 硕士研究生 | 10 | 1. 热爱高校学生思想政治教育工作，责任心强，善于沟通，具有较强的组织管理能力、语言文字表达能力和理论研究能力；
2. 拥护党和国家的各项方针政策，遵守宪法和法律；品行良好；身体健康，心理素质良好，中共党员优先。
 |

辅导员、行政科员招聘计划