

管理干部岗位需求

序号	部门/岗位	人数	岗位职责	任职要求	薪酬待遇
1	南宁项目建设主管	1名	协助南宁校区项目部分管领导开展项目的规划设计及建设管理工作。	1. 本科及以上学历，7年以上相关工作经验； 2. 具有大型项目现场管理经验，有二级及以上建造师资质证书。	1、薪资面议 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。 3. 工作地点：南宁。
2	南宁项目公共事务主管	1名	1. 负责学校设立申报等相关资质办理工作； 2. 负责南宁项目部公共事务、业务接待工作，项目沟通联络的工作； 3. 主要沟通方向为政府教育行政。	1. 本科及以上学历，5年以上相关工作经验； 2. 具备较强文字功底，熟悉高等教育管理及运行； 3. 有高校或教育行政主管部门工作经验优先。	1、薪资面议 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。 3. 工作地点：南宁
3	继续教育学院副院长	1名	解读政府补贴性文件，协助开发政府补贴项目，具备灵活的培训项目设计能力，能快速开展各种政策工作，并协助完成临时安排等工作	1. 本科以上学历，硕士及以上学历优先考虑； 2. 工作经历：从事企业培训工作5年以上工作经验，有独立负责培训项目整体工作经验3年以上者优先考虑。	1、年薪9-13万 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放
4	护理学院院长	1名	1. 全面主持学院工作，制定学院发展战略，推进学科建设； 2. 负责引进和培育高层次人才，加强科研团队建设，建设高水平的师资队伍； 3. 推进学院教学改革，探索创新人才培养模式，培养具有创新精神和实践能力的优秀人才； 4. 建立科研激励机制，营造良好的研究氛围，提高科学研究质量，增强服务社会能力； 5. 加强与国内外知名大学、学术组织和研究机构的合作，提高学院的国际化和信息化水平。	1、具有护理学本科以上学历；具有副高及以上专业技术职务，在二甲及以上医院从事临床护理工作8年以上，担任护理部主任（三甲医院护理部副主任、高等院校护理学院[系]院长[主任]）及以上职务2年以上；年龄不超过65周岁； 2、热爱高等职业教育事业，具有较强的教学科研能力，在专业领域有较高的学术造诣和声誉，遵守学术道德规范。具有较丰富的管理经验和较强的组织协调能力。	1、薪资面议 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
5	校长办公室副主任	2名	1. 协助校长处理学校日常行政事务、接收、起草、分发各类文件和文稿； 2. 组织安排校长办公会议、全校性行政会议及行政领导召集的其他专门会议； 3. 并协助完成临时安排等工作。	1、本科及以上学历，行政管理、新闻或中文类相关专业毕业； 2、三年以上行政管理相关工作经验； 2、有学校办公室主任工作经历者优先。	1、年薪9-13万 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。

6	组织人事处 副处长	2名	1. 协助处长分管招聘、培训工作； 2. 处长交待的其他事情。	1. 本科以上学历，人力资源管理相关专业，从事企业人事工作5年以上； 2. 有独立负责人事部门整体工作经验3年以上者优先考虑。	1、年薪9-13万 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
7	宣传中心副 主任	1名	1. 熟悉新媒体的运营与推广工作，根据省区与院校特色，与用户互动，通过流量分发产生裂变； 2. 根据对各新媒体受众的心理和行为分析，形成清晰的文字新媒体平台用户画像及内容运营需求，撰写新媒体文案，提升各文字新媒体平台的忠诚度、友好度，提高用户粘性，增大流量； 3. 通过资源置换等换取流量。	1. 28岁-40岁以内，男女不限； 2. 本科及以上学历，全日制中文、新闻、市场营销、传播学相关专业； 3. 具有较强的策划、采编、写作、语言表达、沟通能力，以及优秀的文案创意； 4. 责任心强、工作认真、执行能力强，团队合作意识强，有一定的抗压能力； 5. 具有三年以上媒体工作经验或品牌策划工作经验优先。	1、年薪9-13万 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
8	教务处 副处长	1名	1. 负责教学质量监控与评估中心工作； 2. 扩招人员教学管理工作。	1. 研究生以上学历； 2. 具备五年以上高校教学工作经验，三年以上教务教学管理工作经验优先考虑；	1、年薪9-13万 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
9	学生处 副处长	1名	1、制定完善学校学生思想教育与日常管理工作制度，指导学生思想政治教育与日常管理工作； 2、组织指导学校的学风建设工作； 3、负责学生安全教育管理工作； 4、负责辅导员队伍建设，指导辅导员制定学期管理工作计划，参与辅导员的培训、考核工作； 5、以提高学生的整体素质为目的，以培养应用型人才为宗旨，开展对学生管理工作的研究，制定和实施学生管理工作制度。	1. 中共党员，全日制本科，硕士研究生学历优先； 2. 有三年以上学生管理工作经验； 3. 具有较强的沟通能力、组织能力、计划能力、统筹能力、协调能力和处理突发事件能力； 4. 具有较强的抗压能力、执行能力。	1、年薪9-13万 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
10	学生处 团委书记	1名	1. 负责组织对团员青年的思想政治教育； 2. 负责组织对团员青年思想状况的调查分析，为学院党委和学生工作提供信息和参考意见； 3. 负责团的宣传工作，配合有关部门进行各类宣传教育活动； 4. 负责团委组织机构中学生干部的	1. 拥有高校团委/文化娱乐行业文艺活动制作经验； 2. 拥有学生组织管理相关经验； 3. 拥有高校学生工作三年以上工作经验； 4. 具备强烈的事业心与责任感、良好的学习能力和抗压能力； 5. 具备管理常识和法律（合同法、劳动合同法）常识；	1、年薪9-13万； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。

			选拔和管理,配合党总支抓好团总支干部的管理和使用; 5.负责对团干部和团员的培训、考核、奖惩; 6.负责各系团总支、团支部工作的领导、检查、考核;	6.具有熟练使用 office 软件能力和 OA 使用经验; 7.较高的执行力和动手能力。	
11	基建处 副处长	1 名	1.协助基建处长开展工作;主要分管水电、景观等专项等工作; 2.参与工程建设规划的编制和实施管理; 3.负责组织编制各项工作流程、工作制度并进行动态调整; 4.负责处理投诉、校内部门间的工作协调; 5.负责其他临时交办的专项工作。协调能力。	岗位要求: 1.本科以上学历,3 年以上相关工作经验; 2.服务意识强,具备一定管理协调能力。	1、年薪 9-13 万; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
11	党委办公室 主任	1 名	负责学校党委及行政决策执行情况的督促、检查,校领导安排的具体工作的督办、催办等工作,并协助完成临时安排等工作。	1、本科及以上学历。; 2、具有高校及民办院校管理岗位累计 5 年以上经验优先考虑; 3、中共党员;	1、年薪 9-13 万; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
12	信息中心副 处长(制度流 程)	1 名	1.协助信息中心处长进行学校制度流程建设和优化,以及部门其它相关工作。 2.协同制度流程专员进行制度流程制订、优化、审计及落实工作; 3.协同 OA 工程师进行 OA 系统需求调研、业务需求分析与开发文档编写、OA 表单开发、流程配置、OA 系统与其它系统的集成开发工作;	1.本科及以上学历,3 年以上制度流程工作经验,熟练掌握企业管理相关知识; 2.具备良好的文字功底和逻辑思维能力; 3.熟悉制度流程专业知识,有一定的流程优化经验,具备问题分析能力和流程优化能力; 4.了解高职高专、本科学校运作模式,有一定的流程项目经验; 5.具备良好的职业素养与敬业精神,有较强的团队协作能力、统筹协调能力,具备较高的责任心; 6.熟练使用办公设备及软件,有 OA 开发或实施经验,熟悉 OA 系统信息化应用架构,熟悉业界信息化动态,能自主规划办公自动化系统应用架构。	1、年薪 9-13 万; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。

二、学院专任教师岗位需求

序号	部门/岗位	人数	岗位职责	任职要求	薪酬待遇
1	经管学院 会计专任教师	2 名	财务管理、金融管理会计岗位实训、财务报表分析、工商管理类等课程教学	1、学历要求:本科及以上学历;经济类(财会金融方向)、工商管理类相关专业; 2、具备 2 年企业工作经验,具有高校教学经验以及高校教学教师资格证优先考虑。	1、6-9 万年薪; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。

2	经管学院 酒店专业教师	1 名	酒店管理、旅游管理相关课程 专业教学	1、学历要求：本科及以上学历，酒店管理、 旅游管理相关专业毕业； 2、具备 2 年企业工作经验，具有高校教学 经验以及高校教学教师资格证优先考虑。	1、6-9 万年薪； 2、职称补贴、高 学历补贴等其他 津贴按制度另行 发放。
3	经管学院 城市轨道交通专业 教师	1 名	负责轨道交通运营管理专业 人才培养方案的修订、专业建 设工作及完成相关课程教学； 并配合系部做好学生实习指 导和论文等相关的工作。	1、学历条件：第一学历必须为全日制统招 本科及以上学历，师范院校毕业或硕士学历 优先；、2、从事其专业对口的工作，本科 学历需工作三年以上、硕士学历工作一年以 上、博士学历不限工作经验。	1、6-9 万年薪； 2、职称补贴、高 学历补贴等其他 津贴按制度另行 发放。
4	经管学院 工商企业管理教师	1 名	工商管理类等课程教学	1、在企业从事相关工作 2 年以上经验。 2、本科及以上学历，经济类（财会金融方 向）、工商管理类相关专业毕业，研究生及 以上学历优先。	1、6-9 万年薪； 2、职称补贴、高 学历补贴等其他 津贴按制度另行 发放。
5	智能与机电学院 计算机网络教师	2 名	1. 承担学院计算机网络专业 建设； 2. 指导学生参加相关专业技 能比赛； 3. 可承担云计算技术及网络 存储、网络安全、局域网组建、 网络设备交换技术、网络设备 路由技术、综合布线等课程教 学。	1. 本科以上学历，计算机科学与技术、网络 工程、信息安全等相关专业，有中级以上职 称或硕士以上学历优先； 2. 两年以上信息安全、网络安全行业工作经 历，具有网络安全系统规划设计经验或大型 数据中心网络安全管理经验者； 3. 熟悉 winsever、linux 等操作系统的硬件 维护、网络和服务配置、VM 和相关虚拟化技 术； 4. 有带领指导学生参加计算机网络技术相 关比赛经验优先考虑； 5. 具备华为认证 HCIP 或以上证书优先考虑； 验者优先考虑。	1、6-9 万年薪； 2、职称补贴、高 学历补贴等其他 津贴按制度另行 发放。
6	智能与机电学院 汽车专业教师	1 名	汽车检测与维修技等课程教 学	1、在企业从事相关工作 2 年以上经验。 2、本科及以上学历，车辆工程类、交通及 服务工程交通运输、汽车类相关专业毕业， 研究生及以上学历优先。	1、6-9 万年薪； 2、职称补贴、高 学历补贴等其他 津贴按制度另行 发放。
7	护理学院 护理专业教师	2 名	负责护理专业人才培养方案 的修订、专业建设工作及完成 相关课程教学；并配合系部做 好学生实习指导和论文等相关 的工作	1. 热爱教育事业，有较强的责任心； 2. 全日制本科及以上学历，护理及相关专 业； 3. 持有护士执业资格证书； 4. 身心健康，能胜任教学工作，同时需符合 教师资格申请人员体检标准要求的身體条 件； 5. 具有相应教师资格证或有职业院校护理 专业教学经历者优先。	1、6-9 万年薪； 2、职称补贴、高 学历补贴等其他 津贴按制度另行 发放。
8	教育与国际学院	3 名	舞蹈专业课程教学	1、舞蹈类或学前教育专业，本科以上学历；	1、6-9 万年薪；

	舞蹈教师			2、理论基础扎实，能胜任相关专业课程，有教师资格证、相关工作经验优先；	2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
9	教育与国际学院声乐教师	2名	负责声乐相关课程教学	1、全日制本科及以上学历，音乐类相关专业； 2. 有丰富的教学经验或高等院校教师资格证者优先。	1、6-9万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
10	教育与国际学院学前教育专业教师	1名	承担学前教育专业课程教学、开展课程建设及专业建设等教研任务	1、在企业从事相关工作2年以上经验。 2、本科及以上学历，学前教育相关专业，研究生及以上学历优先。 3、具备幼儿教育相关的行业经验优先。	1、6-9万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
11	教育与国际学院幼儿托育教师	1名	承担幼儿托育服务与管理专业相关课程	1、在企业从事相关工作2年以上经验。 2、本科及以上学历，研究生及以上学历优先。 3、具备幼儿教育，懂医生、护理、营养学相关专业知识有限考虑。	1、6-9万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
12	教育与国际学院英语教师	2名	承担英语专业建设工作及完成相关课程教学。	1、全日制统招本科及以上学历，师范院校毕业或硕士学历优先； 2、由高校英语教学经验，具有高校教师资格证者优先考虑。	1、6-9万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
13	辅导员	2名	1. 负责班级的建设工作和学生管理工作，配合学工处收集各项学生材料，通知学生完成各类教学及考试任务。 2. 协助招生工作，完成全员招生目标。 3. 完成学院、学工处、教务处安排的其他工作。	1、全日制本科及以上学历，思想政治理论、心理学、建筑类专业优先，有教学经验、教师证或教育培训行业工作经验者优先； 2、能熟练使用Office，熟练掌握EXCEL数据处理技能，能熟练使用PPT； 3、良好的书面、口头表达能力，工作条理性强，应变能力，协调沟通，控制能力好，善于与人交流，且亲和力强； 4、责任心强，踏实认真，有耐心，具有团队合作精神 and 组织协调能力； 5、热爱教育事业，对教学有独特见解，具有高尚的道德情操； 6、较强的服务意识和责任心，工作热情、耐心，有积极进取的精神及接受挑战的性格，目标感强	1、5-7万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。

三、行政文员岗位需求

序号	部门/岗位	人数	岗位职责	任职要求	薪酬待遇
1	组织人事处	1名	1. 协助部门负责人做好学校培训工	1. 本科以上学历，1年以上工作经验，	1、5-7万年薪；

	人事专员		作; 2. 领导交代的其它事项。	工商管理类相关专业毕业; 2. 2 年以上人力资源工作经验, 有培训模块工作经验者优先考虑。	2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
2	校长办公室 生师体验岗	1 名	1. 负责校长信箱投诉建议的收集及指派, 督促各部门对投诉建议整改、解决; 2. 负责全校生师体验方面制度、方案等制定设计及流程优化; 3. 定期通过调查问卷、生师座谈会、走访校园等形式对影响学生满意度的因素进行多维度分析, 发现共性问题, 制定有效策略和计划, 协同各部门资源持续改进, 提升学生满意度; 4. 领导学生体验委员会开展工作、充分发挥学生体验委员会的独立工作职能; 5. 负责部门负责人安排的其他工作。	1. 硕士及以上学历; 2. 踏实、认真、细致、良好的沟通能力及承压能力; 3. 亲和力强、头脑灵活、处事得体、原则性强; 4. 熟练使用 OFFICE 等办公软件, 数据处理能力强; 5. 有学生管理工作经验者优先。	1、6-9 万年薪; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
3	资产管理处 采购主管	2 名	1、负责学校工程建设项目的招采工作, 包括工程项目招标工作的计划、实施综合管理工作以及工程建设合同的执行和管理工作; 2、编制招采计划, 并报领导审批; 3、承担学校工程各航招标前期工作, 包括供应商开发、资格审查、现场考察、采购策划、招标文件的编制、潜在投标人(发标对象)的选择和资质调查; 4、参与组织招标和评标工作, 编制评标结果汇报材料; 5、主持向中标单位发出中标通知书, 并于中标单位进行合同谈判, 草拟合同文稿, 发起合同会签审批; 6、负责合同交底及组织相关部门对供应商进行履约评价, 对供应商进行分级管理; 7、完成上级领导交办的其他工作。	教育背景: 全日制本科及其以上; 工作经验: 3 年及其以上工作经验, 2 年以上招标管理相关工作经验; 专业知识: 熟悉了解国家有关工程招标、投标的法律法规, 掌握项目管理、工程施工专业知识。 能力与技能: 口头沟通能力, 工作责任心, 计算机应用技能, 抗压能力较强。	1、6-9 万年薪; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放
4	宣传中心 设计师	1 名	1、对包含学校 VI 系统、网站 UI、环境布置、建筑软装等在内的视觉管理工作进行统筹; 2、完成学校品牌层面的平面设计; 3、学校迎新、招生等物料设计工作;	1、35 岁以下, 男女不限; 2、本科及以上学历, 设计相关专业毕业, 有 1 年以上平面设计及视觉设计经验优先; 3、熟练掌握 photoshop、AI、ID、AE	1、5-7 万年薪; 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。

			4、对校园文创产品的设计进行总体控制。	等设计软件，具备深厚的美学功底，熟悉创意、设计、制作等环节； 4、逻辑思维清晰，做事认真、细致，表达能力强； 5、具备团队合作精神，有很强的上进心态，能承受工作带来的较大力。 6、对色彩把握敏锐，具有把握不同风格页面的能力。	
5	继续教育学院 考培专员	2 名	负责管理政府补贴项目培训的开班、培训、结业鉴定等资料的收集和整理，统筹教学工作计划和安排，迎接人社局的日常检查等工作。	1、本科及以上学历，有企业相关工作经验2年以上经验； 2、培训学校管理工作经验者优先。 专业：不限专业	1、6-8 万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
6	制度流程专员	1 名	1. 优化流程管理体系和运作机制，推动学校制度流程体系的策划、建设、维护，并跟进落实实施情况； 2. 完善流程框架体系，参与学校流程的全生命周期管理，推动流程落地； 3. 组织制度执行情况的检查、评价和持续改进； 4. 配合 OA 工程师、网络运维工程师处理日常事务。	1. 本科及以上学历，有制度流程工作经验，掌握企业管理相关知识； 2. 具备良好的文字功底和逻辑思维能力； 3. 熟悉制度流程专业知识，有一定的流程优化经验，具备问题分析和流程优化能力； 4. 了解高职高专、本科学校运作模式，有一定的流程项目经验； 5. 具备良好的职业素养与敬业精神，有较强的团队协作能力、统筹协调能力，具备较高的责任心； 6. 熟练使用办公设备及软件； 7. 具有较好的沟通协作能力，具有一定的信息化技术基础。	1、6-8 万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
7	网络及运维工程师	1 名	1. 校园网络建设规划； 2. 校园网络及中心机房核心设备运维管理； 3. 网络安全管理，规则策略制订； 4. 服务器安全配置，加固、升级； 5. 办公教学设备日常管理维护； 6. 配合制度流程专业、OA 工程师处理日常事务。	1. 本科及以上学历，计算机等相关专业（具有 CCNP/HCNP 认证及网络安全相关认证证书更优）； 2. 熟悉数通理论，熟练部署中型及以上规模网络，具备网络规划能力； 3. 熟悉主流网络路由交换、安全产品的安装、调试及维护； 4. 熟悉服务器操作系统，熟悉办公教学设备日常维修维护； 5. 具有较强的责任心及良好的团队合作精神，能够承受一定工作压力，工作积极主动、认真踏实，具有良好的自学能力和独立解决问题的能力； 6. 积极主动，执行力强，具有吃苦耐劳和团队协作精神。	1、6-8 万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
8	OA 工程师	1 名	1. OA 系统需求调研、业务需求分析与	1. 本科及以上学历，计算机相关专业；	1、6-8 万年薪；

			开发文档编写； 2. OA 表单开发、流程配置、OA 系统与其它系统的集成开发； 2. 系统功能培训与日常 OA 运维工作； 3. 配合制度流程专员、网络运维工程师处理日常事务。	2. 有相关工作经验,有 OA 开发或实施经验； 3. 熟练掌握 Oracle、MySQL、sql server 熟悉 SQL 编写,熟悉存储过程及优化； 4. 熟练掌握 HTML/CSS/Javascript、JQuery 等技术,熟悉 Java 及其相关开发框架； 5. 熟悉协同办公领域专业知识,有相关经验、精通 OA 类移动应用平台； 6. 熟悉 OA 系统信息化应用架构,熟悉业界信息化动态,能自主规划办公自动化系统应用架构。	2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。
9	基建处 精装工程师	1 名	负责室内改造及精装工作	1. 本科及以上学历,室内设计相关专业毕业； 2. 有装饰公司工作经历优先考虑。	1、6-8 万年薪； 2、职称补贴、高学历补贴等其他津贴按制度另行发放。