附件1

重庆理工职业学院

公开招聘工作人员计划一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招聘岗位** | **专业类别** | **任职要求** | **需求人数** |
| 1 | 党群工作部  干事 | 新闻学、汉语言文学、广播电视编导、新闻摄影、新媒体等相关专业 | 1.遵守中华人民共和国宪法和法律，拥护党的路线、方针、政策，品行端正，无违法、违纪等不良记录；  2.全日制统招普通高等院校本科及以上学历毕业生。具有拍摄制作短视频和媒体运营经验的优先；有运营、编辑、投稿人、专栏、广告等类似岗位工作的优先；有党务工作，办公室秘书工作，公文写作经验的优先；  3.年龄35周岁以下。市级以上媒体工作经验或曾获市级以上新闻奖项者，或具有新闻专业中级职称（记者）以上或特别优秀的年龄可适当放宽；  4.有较高的政治素质和职业素养，吃苦耐劳，身体健康，思维敏捷，形象气质佳；  5.中国共产党党员或预备党员；  6.退伍军人优先；  7.家住巴南优先。 | 1 |
| 2 | 财务处出纳 | 财务管理、会计等相关专业 | 1.具备1-3年及以上财务工作经验，熟悉基本的出纳操作及账务处理流程； 2.工作认真负责，执行力强，具备较强的时间管理能力和逻辑思维能力； 3.具有良好的沟通能力和协调能力，能够有效地与其他部门合作开展业务；  4.具有较强的责任心和原则性，能够严格遵守财务工作纪律。具有良好的服务意识；  5.具有职业操守，对校忠诚，具备较强的抗压能力，能够应对各种突发情况。 | 1 |
| 3 | 监管督导部  职员 | 审计等相关专业 | 1.年龄35岁以下，本科及以上学历，中级及以上职称；  2.具备经济管理、法律、工程类等相关专业背景；  3.具备5年以上相关工作经验，具有高校工作经历者优先；  4.能够组织开展监管工作，对重点领域、关键环节进行监管并提出建议；监督学校决议和规章制度的贯彻执行；参与学校管理制度和合规体系的建设；对学校各部门经济活动进行监管督导；  5.具有较强的沟通协调能力、文字写作能力、数据分析能力和抗压能力等；  6.具有较强的责任心、原则性和保密意识，热爱高等教育事业，遵纪守法。 | 1 |
| 4 | 行政人事部  副处长  （分管人事） | 人力资源管理、行政管理等相关专业 | 1.具备高校行政人事管理工作经验，能够统筹开展；  例：①学校考勤管理，人员核岗核编；  ②人才引进；  ③专业技术职务评审、聘任的组织实施；  ④师资队伍建设和教师培养培训工作；  ⑤劳动合同、薪酬福利、人事档案管理；  ⑥教师资格培训、认定组织工作；  ⑦绩效考核、评优评先等工作；  2.具有较强的协调沟通能力；  3.具有较强的公文写作能力；  4.具有高校行政人事管理经验者优先。 | 1 |
| 5 | 招标办  职员 | 工程类相关专业 | 1.35岁以下，特别优秀者可适当放宽年龄；  2.具备2年及以上相关工作经验，熟悉政府采购、工程建设招投标工作，有高校招投标经验者优先；  3.具有中级职称或者具有同等专业水平者优先，有评标经验或入选重庆市评标专家库者优先；  4.具备良好的沟通能力，能够与业务各相关方进行有效的沟通；  5.具备一定的组织协调能力；  6.熟练掌握公文写作，熟练操作Office办公软件和相关招投标工具，具备良好的文字表达和文字撰写能力。 | 1 |
| 6 | 行政人事部  办公室文秘 | 文学、法律、新闻、教育相关等专业 | 1.具有行政文秘工作经验，有高校工作经历者优先；  2.具有良好的公文写作能力和语言表达能力；  3.具有较强的沟通协调能力；  4.具有较强的组织管理能力，熟悉会务、活动、接待等流程；  5.具有较强办公软件操作和信息处理能力；  6.具有较强的团队协作意识、服务意识、责任意识及保密意识。 | 1 |
| 7 | 纪委副书记 | 不限 | 1.年龄40岁以下，中共党员；  2.具有5年及以上高校纪检监察相关工作经验；  3.具备发现问题、调查核实、执纪问责的能力；  4.熟悉高校纪检监察工作流程和相关政策法规；  5.具有较强的沟通协调能力；  6.较强的公文写作和语言表达能力； | 1 |
| **合计** | | | | **7** |

附件2

重庆理工职业学院

应聘人员登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | | |  | 身 高 | | |  | | | 年 龄 | | |  | | | 近期  免冠  照片 | | |
| 最高学历 |  | 工作年限 | | |  | 体 重 | | |  | | | 户籍地 | | |  | | |
| 毕业院校 |  | 婚姻状况 | | | □已婚  □未婚 | | | 学 位 | | | |  | | | | | |
| 生育状况 | □是 Y  □否 N | 所学专业 | | |  | | | 身份证号码 | | | |  | | | | | | | | |
| 职 称 |  | 联系电话 | | |  | | | 现住址 | | | |  | | | | | | | | |
| 政治面貌 |  | 应聘岗位 | | |  | | | 是否  服从调剂 | | | | □是Y □否N | | | | | | | | |
| Email（接收面试及录用通知等，请务必填写常用邮箱） | | | | | | | | 紧急联系  方式 | | | |  | | | | | | | | |
| **教 育 情 况** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 时 间 | | 学 历 | | | | 学 校 | | | | | | 专 业 | | | | | | | | |
| 年 月- 年 月 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
| 年 月- 年 月 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
| **主 要 工 作 经 历** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 月- 年 月 | | 工作单位及部门 | | | |  | | | | | 职 位 | |  | | | | 薪 酬 | |  | |
| 证明人 | | | |  | | | | | 证明人  联系电话 | | | | | |  | | | |
| 主要离职原因 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 主要工作内容 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 年 月- 年 月 | | 工作单位及部门 | | | |  | | | | | 职 位 | |  | | | | 薪 酬 | | |  |
| 证明人 | | | |  | | | | | 证明人联系电话 | | | | | |  | | | |
| 主要离职原因 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 主要工作内容 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **持有职业（执业）资格证书情况** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 证书名称 | | | 获取时间 | | | | 证书名称 | | | | | | | | | 获取时间 | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **个 人 能 力 简 述** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **家 庭 情 况** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 | 与本人关系 | | | 工作单位 | | | | | | 职 务 | | | | 联系电话 | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | |
| **本 人 承 诺** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 我谨此承诺以上所述内容无虚假、不实、夸大之处，且未隐瞒对我应聘不利的事实或情况。如有虚报或瞒报，本人愿意接受被学校无条件解雇及承担其他一切后果。  **应聘人确认签字： 日期： 年 月 日** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |