|  |
| --- |
| 附件1 衡阳理工职业学院公开招聘岗位及要求一览表 |
| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **人数** | **学历要求** | **专业要求** | **职称** | **年龄** | **其他要求** |
| 1 | 综合办公室 | 主任 | 1 | 大学本科及以上 | 不限 | 中级及以上 | 50周岁以下 | 中共党员。能熟练运用各类办公软件，具有较强文字组织能力，熟悉公文写作；有较强的组织能力、执行能力、沟通协调能力及发现问题、解决问题的能力；熟悉相关法律法规，有较高的政治素质、较强的责任心和服务意识；具有民办高校党政办负责人经历者优先。 |
| 2 | 组织人事处 | 处长 | 1 | 大学本科及以上 | 不限 | 中级及以上 | 50周岁以下 | 中共党员。能熟练运用各类办公软件，具有较强文字组织能力，熟悉公文写作；有较强的组织能力、执行能力、沟通协调能力及发现问题、解决问题的能力；熟悉相关法律法规，有高校师资队伍建设和人力资源管理经历;有较高的政治素质、较强的责任心和服务意识。 |
| 3 | 财务处 | 处长 | 1 | 大学本科及以上 | 金融学类、财经学类、财政学类、工商管理类及相关专业 | 中级及以上 | 55周岁以下 | 具备岗位所需要的财务管理专业知识和专业能力，熟悉民办高校财务管理流程，有3年以上高校财务管理经验。 |
| 4 | 招生就业处 | 副处长 | 1 | 大学本科及以上 | 不限 | 不限 | 50周岁以下 | 具备良好的组织沟通协调能力，熟悉招生、就业、校企合作工作，有高校相关工作经验。 |