招聘专业、计划人数

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 招聘人数 | 所需资格条件 | | | | |
| 年龄 | 性别 | 学历 | 专业要求 | 岗位要求 |
| 1 | 办公室（教务科）工作人员 | 2 | 40周岁以下 | 不限 | 本科 | 不限 | 具有较强的公文写作能力，能熟练使用各类办公软件，处理办公日常事务，具备较强的宣传报道、微信公众号采编发布、档案资料整理归档等方面的能力，服从岗位调剂。 |
| 2 | 信息技术 人员 | 1 | 40周岁以下 | 不限 | 本科 | 计算机科学与技术类 | 具备日常校园办公及教学信息化设备使用维护的能力等，服从岗位调剂。 |