附表五：

湖北美术学院2017年度非事业编制人员招聘计划（管理岗）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位类别** | **岗位名称** | **计划人数** | **岗位要求的专业或专业方向** | **岗位聘用其他条件** | **拟工作单位/部门** | **备注** |
| 1 | 管理岗位 | 学生事务管理员 | 6 | 专业不限 | 1.硕士研究生及以上学历学位；  2.中共党员；  3.年龄不超过30岁；  4.有学生干部经历者优先。 | 动画学院、中国画系、美术学系、设计系、油画系、雕塑系 | 除岗位聘用其他条件有明确要求的，其余岗位应具备：  1.硕士及以上学位或研究生及以上学历，高级职称者，可不受学历学位条件限制；  2.年龄不超过35岁。 |
| 2 | 管理岗位 | 办公室工作助理 | 1 | 专业不限 | 建筑、工程管理、工程造价类，财务、审计、经济类专业优先。 | 纪委办公室 |
| 3 | 管理岗位 | 心理健康教育工作助理 | 1 | 应用心理学 | 1.硕士研究生及以上学历学位；  2.有国家二级或三级心理咨询师资质；  3.具有心理咨询和心理健康教育工作经验，胜任专业心理咨询；  4.有较强策划、组织和协调管理能力，具有较强的口头和文字表达能力与计算机操作水平，热爱学生工作。 | 学生工作部 |
| 4 | 管理岗位 | 办公室工作助理（国际交流与合作处） | 1 | 英语等外国语种 |  | 国际交流与合作处 |
| 5 | 管理岗位 | 办公室工作助理（后勤管理处） | 1 | 专业不限 | 1.熟悉电脑操作；  2.较强的沟通协作能力和组织能力；  3.电气电力等专业优先。 | 后勤管理处 |
| 6 | 管理岗位 | 办公室工作助理（后勤管理处） | 1 | 专业不限 | 1.熟练运用计算机辅助绘图及计算机办公软件；  2.较强的沟通协作能力和组织能力；  3.工程管理、工程造价、工民建、土木工程等专业优先；持工程预算员证、造价员证或建造师证等专业资格证书者优先；有相关工作经验者优先。 |
| 7 | 管理岗位 | 办公室工作助理 | 30 | 专业不限 |  | 学校办公室3人（其中档案馆1人）、纪委办公室1人、党委组织部2人、党委统战部1人、研究生处1人、招生就业处2人、科研处1人、人事处2人、国有资产管理处2人、后勤管理处1人、保卫处1人、中国画系1人、油画系1人、版画系1人、壁画与综合材料绘画系1人、雕塑系1人、服装艺术设计系1人、环境艺术设计系1人、工业设计系1人、水彩画系1人、美术学系1人、动画学院1人、公共课部1人、视觉艺术基础部1人 |
| 合计 |  | | 41 |  |  |  |  |