

序号	招聘部门	招聘岗位	招聘人数	年龄要求	学历学位要求	具体要求	工作职责
1	学校办公室 (法制办公室)	职员	1	40周岁及以下 (1985年3月1日 及以后出生)	硕士研究生及以上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中共党员; 2. 具有法学相关专业学习背景; 3. 具有高校法制部门或其他类似单位法务部门相关实习或工作经历, 熟悉高校办学规律及法制工作流程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助开展学校规章制度、规范性文件的合法性审查、备案及修订工作, 保障校内制度体系符合法律法规要求; 2. 参与学校各类民事、行政合同及对外合作协议的法律审核, 提出法律风险防控建议, 完善合同审核台账; 3. 为学校各部门提供日常法律咨询服务, 解答办学过程中的法律问题, 协助处理校内涉法纠纷、信访中的法律事宜; 4. 协助推进学校依法治校工作, 组织开展法律知识培训等活动, 提升校内师生员工法治意识; 5. 协助完成学校法制办各类课题研究、学术交流、调研等工作, 撰写相关法治研究报告、工作总结等材料; 6. 完成部门交办的其他工作。
2	财经处	非教师专业技术岗位	3	40周岁及以下 (1985年3月1日 及以后出生)	硕士研究生及以上	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有管理学相关专业学习背景; 2. 具备较强的外语、计算机应用能力, 能够熟练操作办公软件; 3. 具有财务管理及会计核算工作经验者优先。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责学校日常会计核算相关工作; 2. 负责财经政策咨询与业务指导工作; 3. 完成部门交办的其他工作。
3	基建管理处	非教师专业技术岗位	1	50周岁及以下 (1975年3月1日 及以后出生)	大学本科及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有土木类相关专业学习背景; 2. 具备高级工程师及以上职称; 3. 具备注册监理工程师执业资格; 4. 五年及以上建筑工程管理工作经历。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工程技术管理; 2. 工程报审报批流程与政策研究、工程技术研究工作; 3. 负责各专业工程技术人员工作的衔接与整合; 4. 完成部门交办的其他工作。
4	基建管理处	非教师专业技术岗位	1	50周岁及以下 (1975年3月1日 及以后出生)	大学本科及以上学历	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有管理科学与工程类相关专业学习背景; 2. 具备高级工程师及以上职称; 3. 五年及以上行政管理工作经验; 4. 具有较强的沟通协调能力和文字编辑能力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 标书编制; 2. 投资控制; 3. 工程文案; 4. 完成部门交办的其他工作。