

重庆大学-辛辛那提大学联合学院

2024 年秋季助管岗位招聘启事

因工作需要，重庆大学-辛辛那提大学联合学院拟面向校内公开招聘助管 1 名。

一、招聘岗位

岗 位 名 称	工作职责	工 时 / 月	办公地点
教 务 办 公 室 助 管	1. 辅助排课数据梳理,辅助 毕业学分审查,协助毕业资 料整理以及其他文书工作 2. 辅助教务老师进行教学 档案管理 3. 协助教务办公室日常材 料整理、归纳等事务性工作 4. 完成好老师分配的其他 任务及临时性工作	40 (可 根 据 应 聘 者 课 程 情 况 协 商)	重庆大学-辛 辛 那 提 大 学 联合学院(虎 溪校区)学院 楼 B1 栋 205 办公室

二、应聘条件

1. 在校研究生，英语专业优先；

2. 沟通表达能力较强;
3. 工作主动、细致, 责任心强;
4. 能积极主动的配合和完成好老师分配的其他工作及任务, 保证有足够的课余时间完成助管工作。

三、 报名方式

请校内符合条件者, 于 2024 年 9 月 8 日前将个人简历通过电子邮件发至 jcijw@cqu.edu.cn, 邮件主题标注“助管应聘+姓名”。若有疑问, 请咨询电话 023-65678750。

报名结束后, UC 联合学院将组织考察选拔, 届时将通过电话通知。

重庆大学-辛辛那提大学联合学院

2024 年 9 月 2 日