**上海建桥学院教育学院教学秘书招聘启事**

因工作需要，现校内外公开招聘教育学院教学秘书1名。

具体要求如下：

（一）岗位职责

1.做好各项教学管理工作，负责处理学院常规教学工作；

2.参加学院教学例会，做好会议记录，就有关事项负责督办落实；

3.根据教务处下达的教学相关工作任务，做好组织沟通与落实；

4.完成学院领导交办的其他工作。

（二）任职资格：

1.拥护中国共产党的领导，热爱高等教育事业，政治立场坚定；

2.全 日 制硕士及以上学历，计算机、教育、管理类相关专业等优先；

3.有相关从业经验者或实习经历者优先；

4.熟练掌握WORD、EXCEL、PowerPoint等办公软件；

5.具有较强的文字功底、执行及组织协调能力，善于沟通。

（三）报名和录用

1.应聘者将应聘简历发送至邮箱（hr@gench.edu.cn,[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)），邮件标题请注明“应聘教育学院教学秘书+姓名+海外留学生网”。

2.对初审通过者，将另行通知面试时间。

3.招聘地点：人事处（图书馆S405）

4.联系电话：021-58139599

5.联系人：张老师 孙老师

**上海建桥学院教学保障中心招聘启事**

上海建桥学院教学保障中心是学校教学设施、设备运行保障部门。现因工作需要，拟面向校内外公开招聘副主任1

 名，具体要求如下：

 一、岗位职责及聘任要求

 教学保障中心副主任（1人）：

 1、协助资产主管统筹教保各岗位工作安排；

 2、校园公共空间管理，学校地下车库、操场等开放区域巡视，严禁乱堆乱放，保持空间合理利用；

 3、生活后勤仓库管理，统计、定期巡查、使用登记；协助整理学校物资仓库；

 4、校内搬运协调；

 5、配合资产仓库建桥水领用单发放各二级单位用水；

 6、学生勤工助学日常工作安排，做好工时记录并上报；

 7、校内各类大型活动场地布置协调。

 任职条件：

 1、本科及以上学历，专业不限;

 2、有一定的管理事物和人员能力，有高校教学服务、保障管理工作经验优先；

 3、具备较强的职业道德素质、具有较好的沟通协调能力、责任心强；

 4、熟练使用OFFICE办公软件；

 5、工作时间：做五休二，随学校上下班时间。

二、应聘方式

1、本招聘启事在上海建桥学院网站及校内外范围发布；

2、请将个人简历发送至：19116@gench.edu.cn,[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)，邮件标题注明“应聘具体岗位+姓名+联系方式+海外留学生网”；

3、联系电话：021-58137899

4、联系人：宋老师

5、对初审通过者，具体面试安排另行通知。

**上海建桥学院基建办公室招聘启事**

 上海建桥学院基建办公室是学校基建综合管理部门。现因工作需要，拟面向校内外公开招聘工程预算员、水电工程师等岗位，具体要求如下：

 一、岗位职责及聘任要求

 工程预算员（1人）：

1、根据图纸等依据，计算工程量，提供详细的工程量计算书；

2、熟悉上海定额及清单，制作工程报价和商务标；

3、根据现场签证、竣工图等，编制项目结算；

4、履行合同义务，监督合同执行，处理合同变更；

5、完成上级领导临时交办的工作事项。

任职条件：

1、本科及以上学历，工程造价、工民建、工程管理或装饰设计相关专业；从事装饰工程概预算工程3年以上，持有二级造价师证书及以上者优先；

2、熟悉工程人、材、机市场价格，具备较强的职业道德素质、成本控制意识、合同风险控制基本知识；

3、有高度的责任感和使命感，吃苦耐劳，并具备良好的沟通能力、语言表达能力、信息搜集整合能力；

4、熟悉上海2016定额、2013清单相关规定，能熟练运用Word、Excel、PPT、CAD等办公软件。

 水电工程师（1人）：

1、参与水电及安装工程资料、文件的审查和评标工作，提出合理建议；

2、参与图纸会审、设计交底工作，负责交底记录整理、签认和发放。跟踪处理图纸会审中提出的问题；

3、负责审查水电、安装工程相关各单位提出的安装工程变更要求；

4、根据工程施工计划对水电、安装工程质量进行监督、检查，并根据情况提出调整意见；

5、根据相关规范标准对安装工程施工质量进行控制，对承包单位与监理单位的质量完成情况进行检查考核并提出调整意见；6、负责与设计、监理、施工单位的信息与资料传递和各单位的协调工作；

7、负责对水电、安装施工材料、工程机械及施工队伍的质量进行检查；

8、对水电、安装工程中出现的不合格事项进行检查，并提出处理意见；

9、负责水电、安装工程的竣工验收；

10、完成上级领导临时交办的工作事项。

任职条件：

1、学历要求：给排水、消防、建筑、土木类、电气、机电等相关专业大学本科及以上学历；有相关证书者优先；

2、工作经验：3年以上房地产配套工作经验，有大型项目配套工作经验者优先；

3、有较强的组织协调能力、计划管理能力，成本控制意识强，对工作有强烈的责任心；

4、能熟练运用Word、Excel、PPT等Office办公软件；

5、有高度的责任感和使命感，吃苦耐劳，并具备良好的沟通能力、语言表达能力。

 基建专员（1人）：

1、全面负责装饰工程部的日常运行和管理工作；

2、制定项目优化管理制度，对工程管理系统各环节的梳理分析和管控；对工程管理流程优化提出专业的意见，完善各项管理流程；

3、负责工程和技术的组织、指导及管理工作；

4、项目的过程管理，为结果负责。负责组织、协调、跟踪、推进工程进度，确保整个工程的工期和质量、安全、文明施工及标准化等各方面的工作，对发现安全隐患问题要求整改，保证项目的节点进度；

5、对项目中存在的各项问题进行协调与解决，定期总结分析项目施工任务完成情况；

6、负责各装饰工程有关合同的审核，审核项目的分包合同，对合同支付及项目施工成本负责；

7、负责协调部门和外部单位、公司内部部门间的关系，保证工作正常推进；

8、负责处理项目施工和售后的重大安全、突发、责任事故等，向主管领导汇报；

9、完成上级领导临时交办的工作事项。

任职条件：1、有着丰富的施工管理经验，对施工工艺，装修材料，施工规范、施工流程、相关设计能做到透彻的精通；

2、扎实的专业知识及丰富的实践经验，能独立处理各种工程技术问题；

3、能总结施工，管理经验，编制装饰工程部年度工作计划，制定各工程施工计划；

4、拥有成本控制意识和操作措施手段，实现公司的经济指标；

5、有极强的现场组织、调度能力及其他相关项目管理能力；

6、有完整的大型内装项目施工组织及各专项协作的全过程管理经验；良好的数据汇总能力和文字处理能力；

7、吃苦耐劳，有良好的人际沟通能力、协调、组织能力，较高的执行力。具有良好的工作精神和团队意识；

8、具备对项目部人员的组织、协调、管理和授权能力；具备对分包工程、分包单位的协调和管理能力；

9、有一、二级建造师证书或工程师证书者优先；

10、能熟练运用Word、Excel、PPT等Office办公软件。

二、应聘方式

1、本招聘启事在上海建桥学院网站及校内外范围发布；

2、请将个人简历发送至：19116@gench.edu.cn,[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)，邮件标题注明“应聘具体岗位+姓名+联系方式+海外留学生网”；

3、联系电话：021-58137899

4、联系人：宋老师

5、对初审通过者，具体面试安排另行通知。

**上海建桥学院教育学院实验员招聘启事**

因工作需要，教育学院公开招聘实验管理员1名。

（一）岗位职责

1.协助中心主任制定实验（训）室各类规章制度。

2.负责填写实验（训）室管理系统维护记录。

3.负责实验（训）室所有设备的管理和报修。

4.负责实验（训）室卫生的管理。

5.负责试验室档案资料的归档、管理工作。

6.协助系实验（训）室各类设备的保管、使用及外借工作；实验（训）室设备、家具的申购、调拨、报修和退还等工作。

7.实践教学（实习/见习）活动的沟通组织协调及提供新闻稿。

8.实践教学过程中主动、及时和园方、实践导师沟通；落实实践过程中的各项要求。

9.及时反馈学生实践和园方的情况，收集整理材料含照片、记录表、视频资料等，提供给实践教学负责人；

10.及时关注实践活动出现的问题，对实践活动的有效性提出建议；

11.及时回应园方和实践导师提出的正当、合理的需求（如停车证办理、参与教研、报销等），汇报给实践负责人。

（二）任职资格

1.学历资格：具有研究生硕士学位以上，学前教育专业。具有幼儿园等从教经验者优先。

2.业务能力：熟悉计算机和服务器等设备、具有一定计算机软硬件维护能力；熟练安装和调试常规教学软件。

3.爱岗敬业：有较强的责任感，工作认真负责，踏实敬业，坚持原则，保质保量完成任务。

4.服务意识：工作态度谦和，服务周到，具有良好的沟通能力。有为实验、实践教学一线服务的思想。

（三）报名和录用

1.应聘者将应聘简历发送至邮箱（[hr@gench.edu.cn](mailto:hr@gench.edu.cn),[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)），邮件标题请注明“教育学院实验管理员+姓名+海外留学生网”。

2.对初审通过者，将另行通知面试时间。

3.招聘地点：人事处（图书馆S405）

4.联系电话：021-58139599

5.联系人：张老师 孙老师

**上海建桥学院马克思主义学院专职教师招聘启事**

因工作需要，拟公开招聘马克思主义学院专职教师若干名，具体要求如下：

一、招聘岗位：思政课教师

（一）具体要求

1.基本条件：贯彻执行党和国家的方针政策，热爱人民教育事业，坚持正确的政治方向，具有良好的职业道德和敬业精神。

2. 学历和学术背景要求：具有马克思主义基本原理、马克思主义发展史、马克思主义中国化研究、国外马克思主义研究、思想政治教育、中共党史等思政教学相关专业的博士研究生。高级职称的退休返聘教师优先考虑。

3.教学科研能力：具备较强的语言表达能力和教育引导能力，不断改革创新思想政治理论课教学,重视科学研究，能够独立承担相关课题的能力。

4.中共正式党员或预备党员。

(二）应聘方式

1.应聘者将应聘简历发送至校人事处邮箱（hr@gench.edu.cn,[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)），邮件标题请注明：“马克思主义学院+思政教师+姓名+海外留学生网”。

2.对初审通过者，将另行通知面试和试讲时间。

3.招聘地点：上海建桥学院人事处（图书馆S405）。

4.联系电话：021-58139599

5.联系人：张老师 孙老师

上海建桥学院学生处资助管理岗招聘启事

岗位名称：资助管理岗

招聘人数：1人

一、应聘条件

1.思想政治素质好，政治立场坚定，组织纪律性强；

2.硕士研究生及以上学历，中共党员；

3.具有较强的文字功底、执行及组织协调能力，善于沟通；

4.富有爱心，为人友善，具有良好的服务意识和奉献精神。

 除基本条件外，如符合以下条件优先考虑：

1.具有资助工作经历者优先；

2.具有辅导员等学生工作经历者优先；

3.具有财务专业背景优先。

二、岗位职责

1.负责制定和完善学校的各项奖助政策，完善奖助政策体系，并开展政策宣传；

2.负责资助信息系统的数据维护，及时、准确做好奖助数据的各类统计工作；

3.负责组织服兵役高等学校学生国家教育资助的申请、报送、发放、统计工作；

4.负责国家助学贷款的办理及报送工作；

5.负责缓缴学费、暂缓注册的办理工作；

6.负责催缴学费的相关工作；

7.负责绿色通道的办理工作；

8.负责开展资助育人活动，对困难学生开展感恩、励志、诚信等方面的主题教育；

9.完成领导交办的其他工作。

三、应聘方式

1.应聘者将应聘简历发送至人事处邮箱（hr@gench.edu.cn,[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)），邮件标题请注明；“资助管理岗+姓名+海外留学生网”；

2.对初审通过者，将另行通知面试时间。

3.招聘地点：上海建桥学院人事处（图书馆S405）

4.联系电话：58139599

5.联系人：孙老师、张老师

**上海建桥学院机电学院实验管理员招聘**

因工作需要，机电学院公开招聘机电实验室实验管理员1名。

（一）岗位职责

 1.承担实验室PLC、交直流调速装置、电力电子设备等实验装置的安装、调试、二次开发工作；

 2.承担学院计算机机房的软硬件维护；

 3.承担电力电子技术、电子技术、可编程控制器应用技术等机电类课程实验、实训授课指导工作；

 4.承担指导学生参加全国大学生电子竞赛、“创造杯”大赛、全国大学生工程训练综合能力竞赛、机械创新比赛等大学生竞赛重任，近三年内曾获得学科竞赛优异成绩；

 5.协助中心主任制定相关实验室的规章制度、完成实验室所有设备的管理、设备维护保养等工作；

 6.承担实验室档案资料的归档、管理工作。

（二）任职资格

 1.学历资格：具有硕士研究生以上，机电一体化相关专业。具有相关实验室工作者经验者优先；

 2.业务能力：具有一定计算机软硬件维护能力；熟练安装和调试实验室相关设备；

 3.爱岗敬业：有较强的责任感，工作认真负责，踏实敬业，坚持原则，保质保量完成任务；

 4.服务意识：工作态度谦和，服务周到，具有良好的沟通能力。有为实验、实践教学一线服务的思想。

（三）报名和录用

 1.应聘者将应聘简历发送至邮箱（[hr@gench.edu.cn](mailto:hr@gench.edu.cn),[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)），邮件标题请注明“机电实验管理员+姓名+海外留学生网”。

 2.对初审通过者，将另行通知面试时间。

 3.招聘地点：人事处（图书馆S405）

 4.联系电话：021-58139599

 5.联系人：孙老师 张老师

**上海建桥学院二级学院党委专职组织员岗位招聘启事**

因工作需要，现校内外公开招聘二级学院党委专职组织员12名，具体要求如下：

招聘岗位：二级学院党委专职组织员

一．任职条件：

1、中共党员，热爱党务工作。熟悉党的组织工作业务，理想信念坚定，在政治上同党中央保持高度一致，热爱组织员工作，自觉执行上级和本级组织决定及完成工作部署，有敬业奉献精神；

2、工作责任心强。做事严谨认真，办事及时，效率高；善于做思想工作，勇于担当，群众基础好；

3、坚持原则。公道正派，廉洁自律，遵守规则，执行纪律，保守秘密，自我要求严格；

4、具备一定政治思想水平和工作能力。政治理论水平、党的方针政策把握力、沟通协调能力、调查研究能力、文字表达能力、信息统计能力较强 ；能独立起草调研报告、计划方案或经验总结等；

5、研究生学历，两年以上党务或政治思想工作经验，具备适应岗位要求的身体条件和全职投入工作的精力条件。有突出党建工作业绩者优先。

二．岗位职责：

1、党员培养发展，发展党员计划安排，党员材料审核，组织党校活动；

2、党员教育管理，组织生活安排指导，民主评议党员部署，党日活动指导，专题组织会安排；

3、党籍管理（组织关系转进转出、退党、取消预备党员资格等）；毕业生党员材料进个人档案；

4、党员信息库管理维护，及时更新，服务党员情况查询；党建信息化；

5、党费收缴管理，经费报销服务；基层党务活动费用指导；困难党员补助，党员慰问安排；

6、基层党组织建设，加强党支部建设；

7、党建项目化管理，加强项目发现、培育、推广；党建研究，制度建设；

8、党建材料收集与归档；

9、二级学院及党委组织部交办的其它工作。

三、应聘方式：

1、应聘者提交个人简历至zzb@gench.edu.cn,[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)（邮件标题注明“组织员应聘+姓名+海外留学生网”）。

2.、对初审通过者，将另行通知面试时间。

3、招聘地点：组织部（图书馆S412）

4、联系人：陈老师

5、联系电话：021-58137877

**上海建桥学院机电学院实验管理员招聘**

 因工作需要，机电学院公开招聘汽车实验室实验管理员1名。

 （一）岗位职责

 1.承担新建智能网联汽车实验室所有设备的安装、调试、二次开发工作；

 2.承担新建智能网联汽车实验室所有实验内容的实训指导书撰写任务以及所有实验授课指导工作；

 3.承担原有汽车构造实验室、汽车发动机拆装实验室、汽车底盘实验室、汽车电器实验室、汽车电控实验室、汽车检测实验室设备的维护、调试和实训授课指导工作；

 4.承担指导学生参加全国大学生智能汽车竞赛、全国新职业技术技能大赛、全国大学生工程训练综合能力竞赛重任，并在2-3年获得学科竞赛优异业绩。

 5.协助中心主任制定相关实验室的规章制度、完成实验室所有设备的管理、设备维护保养工作。

 6.承担实验室档案资料的归档、管理工作。

 （二）任职资格

 1.学历资格：具有研究生硕士学位以上，汽车或机械相关专业。具有相关实验室工作等经验者优先。

 2.业务能力：具有一定计算机软硬件维护能力；熟练安装和调试实验室相关设备；

 3.爱岗敬业：有较强的责任感，工作认真负责，踏实敬业，坚持原则，保质保量完成任务。

 4.服务意识：工作态度谦和，服务周到，具有良好的沟通能力。有为实验、实践教学一线服务的思想。

 （三）报名和录用

 1.应聘者将应聘简历发送至邮箱（[hr@gench.edu.cn](mailto:hr@gench.edu.cn),[zjuyursc@126.com](mailto:zjuyursc@126.com)），邮件标题请注明“教育学院实验管理员+姓名+海外留学生网”。

 2.对初审通过者，将另行通知面试时间。

 3.招聘地点：人事处（图书馆S405）

 4.联系电话：021-58139599

 5.联系人：孙老师 张老师