2021年北京师范大学机关事业编管理岗位招聘各单位遴选要求

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
1	党委办公室/校长办公室	应届毕业生	行政管理-扶贫岗	1.起草学校扶贫、乡村振兴相关的工作计划、总结、案例、报告、新闻稿等文稿工作； 2.负责相关会议筹备、会议记录等会务工作； 3.负责上级相关部门和校内单位的联络协调工作； 4.完成领导交办的其他工作任务。	1.中共党员（含预备党员）； 2.具有志愿服务、社会实践、学生工作经历者优先； 3.具有过硬的文字写作能力； 4.具有良好的沟通协调能力、大型活动组织能力，具有较强的纪律意识、保密意识和执行能力； 5.熟练掌握常用办公软件和办公设备； 6.熟悉扶贫、乡村振兴方面的政策、制度和文件； 7.哲学类、历史学类、教育学类、中国语言文学类、马克思主义理论类专业。	董老师 010-58807883 dxbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
2	党委办公室/校长办公室	应届毕业生	行政管理-督查岗	1.负责学校重要会议的决议、决定和工作部署落实的督查工作； 2.负责学校部分重要文件贯彻执行的督查工作； 3.负责校领导交办的专项任务督查和其他交办工作。	1.中共党员（含预备党员）； 2.具有高校教育管理与服务方面的实践经历者优先； 3.具有过硬的文字写作能力； 4.具有良好的沟通协调能力、大型活动组织能力，具有较强的纪律意识、保密意识和执行能力； 5.熟练掌握常用办公软件和办公设备； 6.熟悉国家关于教育的重要政策、文件； 7.哲学类、历史学类、教育学类、中国语言文学类、马克思主义理论类专业。	杨老师 010-58807427 dxbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
3	党委组织部（党校）	应届毕业生	干部选任工作岗	1.参与学校干部队伍建设规划、干部选任相关制度的编制、起草和组织实施工作； 2.参与各单位党政班子换届和校管干部的推荐、考察、任免的相关工作； 3.其他干部相关工作。	1.中共党员（含预备党员），政治素质好； 2.具有较强的文字写作能力和沟通表达能力； 3.具有较好的团队合作精神，吃苦耐劳； 4.身体健康； 5.马克思主义理论类、中国史类、公共管理类、数学类、计算机类专业。	马老师 010-58805166 zzbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
4	纪检监察办公室	应届毕业生	纪检员岗	1. 负责完成交办的监督检查、问题线索处置及案件审查工作； 2. 负责部分办公室日常行政和宣传教育工作； 3. 完成领导交办的其他工作。	1.政治立场坚定，拥护中国共产党领导和社会主义制度，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。 2.有志投身纪检监察事业。 3.中共党员（含预备党员）。 4.法学类、马克思主义理论类、政治学类、财政学类、公共管理类专业。 5.学习成绩优秀，已通过司法考试者优先，已通过公务员考试者优先；在高等教育阶段具有学生干部经历者优先；具有在纪检系统实习经历的优先。 6.曾在各级公开考试中被认定为有舞弊等严重违反考试录用纪律行为的、在校期间受过各类处分的人员不得申报。	韩老师 010-58808701 jjbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
5	党委教师工作部	应届毕业生	教师思政和师德建设岗	1、负责关于教师思想政治工作和师德师风建设相关工作报告、计划，以及相关主题活动文稿等综合性文字材料的起草； 2、负责教师日常理论学习计划制定，负责师德师风教育基金的管理。负责各级各类教师思政和师德师风专题培训的组织推荐工作； 3、协助开展教师思想政治状况和师德考核评价相关工作； 4、负责各类思政课题管理，协助开展理论研究； 5、完成领导交办的其他工作。	1、具备较高的道德修养和文化素养，中共党员（含预备党员）。 2、马克思主义理论类、中国语言文学类、历史学类、哲学类、教育类专业。 3、具备较强的文字写作能力和研究能力。 4、具备较强的组织协调和沟通能力。	贺老师 010-58805865 jsgzbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
6	珠海园区领导小组办公室	应届毕业生	综合管理岗	1.负责各类重要工作报告、工作计划，以及重大活动文稿等综合性文字材料的起草工作； 2.协助筹备各类会议，负责会议记录和纪要、督办和任务分解的整理工作； 3.负责开展或参与各类调研，并收集、整理各类信息，做好各类简报、信息稿件和相关材料的报送工作； 4.负责办公室日常行政事务，以及办公室公文起草、收发、登记、流转等常规工作；并严格执行保密制度，定期整理有关档案材料，负责归档工作； 5.负责部分重大活动的组织协调等工作； 6.完成领导交办的其他事项。	1.中共党员（含预备党员），具有良好的政治素养和道德品质，品行端正； 2.硕士研究生及以上学历，教育学类、公共管理学类专业； 3.在高校相关职能部门有长时间实习经验者优先； 4.具有较强的文字写作能力，能独立撰写各类公文和综合性文字材料； 5.具有较强的组织协调能力和团队协作能力，执行能力强； 6.具有较强的纪律意识、保密意识，责任心强。	董老师 010-58800286 zhyqzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
7	发展规划处	成熟型人才	学校事业发展规划与高教政策研究岗	1.参与编制学校事业发展规划、各类中长期发展规划及相关专项规划等,并推动落实； 2.开展国家与地方战略规划与专项规划的研究，从事高等教育政策研究； 3.进行国内外高校发展规划的动态追踪及比较分析,定期编制调研报告； 4.围绕学校重大决策、专项工作等进行调研,提出决策建议； 5.起草相关重要文件及各类报告。	1.政治素质过硬，德才兼备，吃苦耐劳，富有团队合作精神； 2.具有教育学、管理学等相关专业背景和博士研究生学历，3年以上教育领域相关工作经验； 3.具有很好的文字写作能力、政策研究能力及综合协调能力； 4.有高等教育类研究经历或参与高教类发展规划编制工作经历者优先考虑。	李老师 010-58804665 fgczhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
8	科研院	应届毕业生（京内生源）	军民融合科研管理岗	1. 协助负责学校军民融合科研平台的建设与管理； 2. 承担各类军民融合科研项目的组织申报及过程管理； 3. 协助做好军民融合知识产权管理和科技成果转化； 4. 组织开展相关学术活动等	1、拥护党的领导，具有良好的政治素质和思想道德素质，身心健康，遵纪守法，以往无党纪、行政处分或被调查的情况； 2、具有博士研究生学历，计算机类、物理学类、数学类等相关专业，有军工项目科研和管理工作经验及博士后工作经历者优先； 3、具备数据分析能力和良好的文字表达能力，熟练使用办公软件； 4、具有良好的沟通能力、组织协调能力和团队协作能力； 5、服从工作安排，具有认真负责的工作态度和爱岗敬业精神。	翟老师 010-58804500 kyyzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
9	科研院	成熟型人才	科研成果转化管理岗	负责学校科研成果转化相关工作	1、品学兼优，身心健康，遵纪守法，具有良好的政治素质和道德操守； 2、具有硕士研究生以上（含）学历，有理工科相关专业背景； 3、有良好的沟通能力、组织协调和文字表达能力，熟练使用办公软件； 4、服从工作安排，擅长团队协作，具有认真负责的工作态度和爱岗敬业精神； 5、有较为丰富的知识产权管理和科技成果转化相关工作经验。	翟老师 010-58804500 kyyzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
10	教务部（研究生院）	应届毕业生	教学质量监测与评价岗	包括但不限于： 1.组织在校生参与课堂教学质量评价，开展学习满意度调查； 2.通过大数据等技术手段，开展教学质量监测，促进持续改进； 3.组织博士硕士学位论文抽检，开展优秀学位论文评选； 4.完成领导交办的其他工作。	1.硕士及以上学位，教育学类、心理学类、统计学类、社会学类、中国语言文学类专业； 2.有相关实习实践经历的同等条件下优先考虑。	刘老师 010-58801801 jwbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
11	教务部（研究生院）	成熟型人才	教学资源管理岗	全面管理公共教学资源的日常运行与维护，包括但不限于： 1.全校大型考试的组织与实施； 2.制定体育场馆和学术报告厅运行管理的各项规章制度； 3.负责体育场馆和学术报告厅的各项安全、建设、维护维修工作； 4.协调并保障体育场馆和学术报告厅的日常使用； 5.教学资源办公室日常行政事务管理； 6.完成领导交办的其他工作。	1.体育类、管理类专业毕业； 2.中共党员（含预备党员）； 3.从事相关管理工作至少两年；工作业绩突出的优先考虑。	徐老师 010-58803686 jwbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
12	国际交流与合作处（港澳台事务办公室）	成熟型人才	国际交流与合作管理岗	1.拓展与相关国际组织的合作； 2.推进国际交流与合作重点项目建设； 3.争取各类国际资源服务学校“双一流”建设。	1.具有硕士及以上学历； 2.熟练掌握 1 门外语，具有一定的第二外语能力或信息技术能力； 3.具有较强的中外文公文写作能力； 4.视野开阔，外事工作经验丰富，业绩突出。	穆老师 010-58808285 gjczhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
13	国有资产管理处	应届毕业生	政府采购与招标管理岗	1.根据法律法规，按照学校政府招标与采购管理规章制度、业务流程和工作规范开展工作； 2.负责各类项目采购方式的审核、组织实施及相关备案工作； 3.负责各类项目采购合同的审核、公示及相关信息统计工作； 4.负责完成领导交办的其他工作。	1. 具有较高的政治素质，品行端正、身心健康、责任心强； 2.了解采购、招标等国家相关政策、法律、法规； 3.有较强的沟通表达能力、组织协调能力、信息化管理能力及团队合作意识； 4.教育学类、工商管理类、地理学类、环境科学与工程类专业。	张老师 010-58807884 gzczhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
14	档案馆（党史研究室、校史研究室）	应届毕业生	党史研究岗	1、征集、整理学校党建档案和党史资料； 2、编撰学校党建工作史志； 3、开展党史研究及相关宣传工作。	1、中共党员（含预备党员），具有良好的政治素养和道德品质； 2、硕士研究生及以上学历； 3、政治学、中国史、马克思主义理论； 4、具备一定的科研能力，具有课题研究经验者优先。	许老师 010-58806310 dagzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
15	总务长办公室（后勤管理处）	应届毕业生	行政管理岗	1.负责总务后勤信息化平台建设、运行、维护工作； 2.负责设施设备、能源、内控等业务信息化需求调研、分析，以及信息化平台功能设计、建设及维护工作； 3.完成办公室日常行政工作； 4.完成领导交办的其他工作。	1.计算机类、计算机科学与技术类、管理科学与工程类、公共管理类专业； 2.善于沟通，责任心强，有信息化系统建设和维护相关经验，中共党员（含预备党员）优先。	廖老师 010-58802034 zwbzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。

序号	单位名称	岗位类型	岗位名称	岗位职责和任务内容	遴选引进条件	联系人
16	珠海校区管委会办公室	应届毕业生	综合文稿岗	1. 负责珠海校区部分重要会议、重大活动领导讲话稿的起草工作； 2. 负责珠海校区重要工作报告、专题报告、工作计划和总结等的起草工作； 3. 负责开展或参与专题调研，拟写调查报告等材料； 4.完成领导交办的其他工作。	1. 熟悉国家教育政策和高等教育规律，具有较高的思想政治素质和政策理论水平； 2. 具有较强的理论功底和较高的文字水平； 3. 有较强的沟通表达能力、组织协调能力、团队合作意识； 4. 品行端正、身心健康、责任心强，能够适应多校区工作； 5. 经济学类、法学类、教育学类、中国语言文学类、公共管理类专业。	陈老师 010-58800586 zhxqzhaopin2021@bnu.edu.cn

邮箱仅作咨询和面试通知使用，不接收简历，请登录报名系统提交个人信息。