北京师范大学教务部（研究生院）岗位招聘启事

教务部（研究生院）质量处因工作需要，现面向校内公开招聘工作人员 1 名。

一、招聘岗位类别

教育专业学位教学指导委员会秘书处岗

招聘人数：1 人

二、主要岗位职责

1. 教育专业学位教学指导委员会秘书处日常工作；

2. 教务部（研究生院）交办的其他工作。

三、 任职资格条件

1. 遵纪守法，具有良好的思想品质和道德操守，具有良好的服务意识和团队合作精神；

2. 责任感强，工作细致认真，具备高效的工作作风和良好的团队合作精神，积极乐观的性格；

3. 具备良好的口头、书面沟通能力；

4. 2 年以上相关领域工作经验；

5. 具有硕士及以上学历；

6. 身体健康，能全职投入工作，原则上年龄不超过 45 周岁。

特别优秀者可适当放宽部分条件。

四、 招聘程序

1、公开招聘；

2. 按照个人申请、应聘资格审查、笔试、面试、公示等环节，择优确定推荐人员名单；

3、按照机关工作人员调动管理办法，办理相关调动手续。

五、 聘用方式和薪酬待遇

岗位面向校内事业编人员，按照原聘用方式聘用；具体薪酬待遇执行北京师范大学事业编制薪酬管理规定。

六、 报名方式和所需提交材料

在 2023 年 2 月 17 日前将应聘材料发送至邮箱：yangxinzlc@bnu.edu.cn；

1. 招聘信息登记表一份;

2.本人简历（请合并为一个文件）；

3.获奖证书、资格证书等个人支撑电子版材料汇编（请合并为一个文件）；

4.工作设想一份。

七、联系人及联系方式

联系人：刘老师　　联系电话：010-58801801

北京师范大学教务部（研究生院）

2023 年 1 月 7 日