**重庆大学城市科技学院2020年秋招聘计划一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘类型** | **岗位** | **所属部门** | **人数** | **学历学位要求** | **专业要求** | **其他要求** |
| **高级人才引进** | 学科带头人 | 各二级学院教研室 | 10 | 硕士及以上学历 | 1.电气工程及其自动化、电子信息工程、机器人工程、机械电子工程、机械设计制造及其自动化、计算机科学与技术、软件工程、数据科学与大数据技术、物联网工程；  2.工程管理、工程造价、智能建造；  3.城乡规划、风景园林、建筑学；  4.工商管理、国际经济与贸易、会计学、金融学、人力资源管理、市场营销；  5.法学、社会体育指导与管理、英语；  6.给排水科学与工程、建筑环境与能源应用工程、土木工程；  7.播音与主持艺术、环境设计、摄影、视觉传达设计、数字媒体艺术、网络与新媒体。 | 1.副高及以上职称，有海外学习、工作经历者优先考虑；  2.在应聘学科相关领域具有较深的造诣，教学经验丰富；学术思想活跃，科研成果突出，近三年内在应聘学科的权威刊物发表过高水平的学术论文，在同行中有较大的影响力；  3.具有进行学科教学改革的热情并能提出有效的教学改革方案，能够建立并推行有效的实践教学体系；  4.擅长带领学术团队，有培养青年教师的热情和经验，能够带领团队在短时间内实现科研成果的跨越性突破。 |
| 高层次人才 | 各二级学院 | 30 | 硕士及以上学历 | 1.博士学历或副高及以上职称；  2.本硕均为“双一流”院校毕业；且本科与研究生阶段专业一致；  3.取得海外名校研究生学历及学位。且本科与研究生阶段专业一致；  4.满足以上任意一条均可。 |
| **专任教师类** | 教研室主任（副主任） | 各二级学院教研室 | 5 | 硕士及以上学历 | 1.副高及以上职称，有海外学习、工作经历者优先考虑；  2.曾主持过市级以上课题研究，在国家级示范性普通高中担任过两年以上教研室主任的优先；  3.5年以上学科教研、教学经验，3年以上团队管理经验；  4.善于钻研课程标准以及教学理念，对于教学研究有非常大的兴趣。 |
| 双师型教师 | 各二级学院 | 25 | 硕士及以上学历 | 1.满足双师型教师要求，取得行业中级以上技术职务(或职业资格)；  2.热爱教师职业，具备团队协作精神和较强的学历能力；  3.专业理论基础扎实，有较丰富的教学经验和较强的专业实践能力者优先；  4.普通话标准，有较强的表达和语言组织能力。 |
| 专职教师 | 各二级学院 | 60 | 硕士及以上学历 | 1.热爱教师职业，具备团队协作精神和较强的学历能力；  2.专业理论基础扎实，有较丰富的教学经验和较强的专业实践能力者优先；  3.普通话标准，有较强的表达和语言组织能力；  4.具有中、高级以上职称的优先；  5.有海外学习、工作经历者优先考虑。 |
| **思政类（含党建、思政教育、心理健康）** | 党总支书记（副书记） | 各二级学院 | 10 | 硕士及以上学历 | 学校开设相关专业 | 1.有5年以上高等院校学工管理经历，从事过党务工作和学生管理工作者优先；  2.热爱教育事业，良好的职业素养。 |
| 辅导员 | 各二级学院 | 若干 | 硕士及以上学历 | 思政、心理学、教育学或我校开设相关专业 | 1.中共党员（含预备党员）；  2.在校期间有主要学生干部工作经历。 |
| 学生心理健康教育中心教师 | 学生处 | 2 | 硕士及以上学历 | 心理学、教育学、医学相关专业 | 1.拥有心理相关从业经验，且至少获得心理咨询师二级以上证书；  2.在校期间有学生干部工作经历者优先。 |
| **行政管理类** | 管理干部 | 各职能部处 | 10 | 硕士及以上学历 | 教育类、管理类等学校开设相关专业 | 1.有高校同岗位5年以上工作经验；  2.具有副高及以上职称优先；  3.熟悉高等教育规律和教学、科研或管理工作，有在本科高校或科研院所中层及以上管理岗位任职经历者优先。 |
| 副院长 | 各二级学院 | 10 | 硕士及以上学历 | 学校开设相关专业 | 1.有高校同岗位5年以上工作经验；  2.副高及以上职称；  3.熟悉高等教育规律和教学、科研或管理工作，有在本科高校或科研院所中层及以上管理岗位任职经历者优先。 |
| 行政人员 | 党政办公室 | 1 | 硕士及以上学历 | 董事长秘书 | 1.较强的公文写作功底；  2.性格活泼，做事稳重，心思细腻；  3.有1年及以上文秘相关工作经验；  4.形象气质佳，有海外留学经验者优先。 |
| 融媒体中心 | 1 | 影视传媒类专业 | 1.热爱宣传工作，具有从事宣传工作相应的知识储备；  2.熟悉视频制作流程，会使用PS、PR等制作软件，有一定影视后期工作经验。 |
| 教务处 | 2 | 教育类、管理类等学校开设相关专业 | 1.熟悉高校教务工作，拥有相关从业经验；  2.熟练掌握office等办公软件；  3.形象气质佳，有海外留学经验者优先。 |
| 人事处 | 2 | 人力资源、社会工作、工商管理、行政管理等相关专业 | 1.熟悉人力资源管理相关的规章制度和国家的相关法律法规；  2.熟悉人力资源管理招聘和绩效管理工作的操作流程；  3.具有良好的职业道德，较强的沟通表达能力、计划能力和执行力；  4.熟悉民办高校工作体制人员优先。 |
| 财务处 | 2 | 会计学、财务管理及相关专业 | 1.1年以上会计、出纳工作经验；  2.熟悉高校财务工作；  3.初级及以上会计职称者优先。 |
| 学生处 | 2 | 心理学、思想政治教育等相关专业 | 1.热爱学校、学生工作；  2.在校期间有主要学生干部工作经历；  3.形象气质佳，有海外留学经验者优先。 |
| 招生就业处 | 2 | 学校开设相关专业 | 1.从事过招生工作者优先，能够认同和接受长期开展外勤工作；  2.有计算机、市场营销、社会工作管理及相关专业背景，有一定的新媒体宣传特长者优先。 |
| 现代教育技术中心 | 2 | 计算机技术等相关专业 | 1.工作认真谨慎、积极踏实；  2.善于与人交流、有上进心与团队合作精神。 |
| 继续教育学院 | 2 | 学校开设相关专业 | 1.较强的逻辑分析能力、协调能力、管理能力和市场开发能力；  2.具有继续教育工作经验者优先。 |
| 招投标办公室 | 2 | 工程技术相关专业 | 1.有招投标相关领域工作者优先；  2.能熟练使用CAD、Office等软件。 |
| 后勤保卫处 | 2 | 行政管理、企业管理等管理类或学校开设相关专业 | 1. 工作热情积极、细致耐心，服从管理；  2.熟悉公文写作格式,熟练运用OFFICE等办公软件；  3.具有良好的沟通能力、协调能力，待人热诚。 |
| 国际学院 | 10 | 学校开设相关专业 | 1.具备海外留学经历，了解海外大学的申请程序及相关要求，有较强跨文化交际能力；  2.锐意进取，热爱国际化教育工作，具备良好的品行和职业道德；  3.品行端正、举止得体、性格开朗、亲和力强，具有较好的沟通协调能力；  4.有较强的责任心、组织能力和团结协作精神。 |
| 各二级学院 | 10 | 教学秘书岗：  （教育类、管理类、思政类等学校开设相关专业） | 1.熟练掌握office等办公软件；  2.具有较强的计划与执行及组织协调能力，沟通能力较强；  3.有相关工作经验者优先。 |
| 各二级学院 | 10 | 实验室管理员岗：  （满足我校土建类、电气类、艺术类、经管类实验室管理等相关专业） | 1.熟悉计算机软硬件；  2.熟练掌握office等办公软件；  3. 工作认真谨慎、积极踏实、善于与人交流、有上进心与团队合作精神。 |