

附件 1

湖州学院 2024 年校内岗位历练需求表

| 序号 | 部门 | 人数 | 资格条件 | 岗位设置 | 主要职责 |
|----|------------------------------|----|--|------|---|
| 1 | 党委办公室 (院长办公室) | 1 | 硕士研究生及以上学历,中共党员,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历,人文社科类专业优先 | 主任助理 | 协助做好文稿起草处理与重要事项督查督办等有关工作。 |
| 2 | 党委组织部 (统战部、人才办) | 1 | 硕士研究生及以上学历,中共党员,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历,博士研究生可适当放宽条件 | 部长助理 | 协助做好组织、统战等有关工作。 |
| 3 | 人事处 | 1 | 硕士研究生及以上学历,中共党员,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历,博士研究生可适当放宽条件 | 处长助理 | 协助做好人事管理及工资薪酬管理等有关工作。 |
| 4 | 党委学生工作部 (学生处、人民武装部、招生就业处) | 1 | 硕士研究生及以上学历,中共党员,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历 | 部长助理 | 协助做好学生思想政治教育与招生就业等有关工作。 |
| 5 | 教务处 (教师发展中心) | 1 | 博士研究生,具有副高级专业技术职务(岗位)任职经历,教育学方向优先 | 处长助理 | 协助做好教师发展中心和发展规划等有关工作。 |
| 6 | 科研处 | 1 | 博士研究生,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历 | 处长助理 | 协助做好材料撰写、成果审核、知识产权服务等有关工作。 |
| 7 | 公共事务管理处 (采购事务中心) | 1 | 硕士研究生及以上学历,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历 | 处长助理 | 协助做好办公室和校园安全管理等有关工作。 |
| 8 | 信息技术中心 (网络数字中心) | 1 | 硕士研究生及以上学历,具有副高级专业技术职务(岗位)或者4年以上中级专业技术职务(岗位)任职经历 | 主任助理 | 协助做好信息技术中心行政管理、信息化体制机制建设、数字化改革与教育数字化战略转型等工作 |
| 9 | 团委 | 1 | 硕士研究生及以上学历,35周岁及以下,热爱共青团和青年工作,有较强组织协调、语言表达和活动策划能力,具有中级专业技术职务(岗位)任职经历 | 副书记 | 协助做好创新创业、文化建设等有关工作。 |