|  |
| --- |
| **信息科学与工程学院教学办公室招聘教学管理人员1名** |
| **招聘岗位名称** | 信息学院教学办教学管理人员 |
| **招聘岗位序列** | 行政管理助理 |
| **招聘人数** | 1 |
| **岗位职责** | 承担研究生的教学管理工作，包括招生、培养、学位、校友以及相应的扩展工作。 |
| **招聘条件或要求** | 1、 身心健康，有敬业精神、责任心强，具有良好的协调沟通和对外交流能力，有研究生项目管理经验者优先。2、 全日制本科及以上学历和学位。3、 具有良好的语言和文字表达能力，能够熟练撰写各类文件和公文。4、 具有良好的英语水平，能够熟练运用英语进行交流和写作。5、 具有良好的计算机应用能力，能够熟练掌握OFFICE等软件的使用，尤其是PPT的制作和优化。6、 具有一定的审美观和美工设计能力，能够使用图形设计软件进行创意设计。 |
| **用工方式** | 劳务派遣 |
| **联系方式** | 联系人： | 史老师 | 联系电话： | 021-31242656 |
| Email: | it\_renshi@fudan.edu.cn |  |  |  |
| 联系地址： | 上海市杨浦区淞沪路2005号复旦大学交叉二号楼B2017室 |
| **招聘截止日期** |  | 2020-10-10 |