

重庆大学-辛辛那提大学联合学院本科生助 管招聘启事

因工作需要，重庆大学-辛辛那提大学联合学院拟面向校内公开招聘本科生助管 8 名。

一、 招聘岗位

| 岗位名称 | 工作职责 | 工时 /月 | 人 数 |
|--------------------------------------|---|----------|--------|
| 学生事务 办公室助 管（其中 新闻助管 1 名） | <ol style="list-style-type: none">1. 协助辅导员做好班级管理工作、集体活动的组织工作，协助处理学生学习、生活中的具体问题2. 配合毕业年级辅导员完成毕业生工作3. 协助辅导员完成日常材料报送等工作4. 完成好老师分配的其他工作及任务 | 40 | 3 |
| 教务办公 室助管 | <ol style="list-style-type: none">1. 辅助编排课表（英语培训、暑期游泳课程等）2. 协助管理美方教务事宜（成绩单管理、一对一 advising session 安排等）3. 辅助进行中美方教师沟通管理4. 完成会议协调、场地安排、复印扫描等常规事务 | 40 | 2 |

| | | | |
|---------------|---|----|---|
| | 5. 完成教务办公室安排的其他相关工作 | | |
| Co-op 实习办公室助管 | 1. 协助设计制作 Co-op 实习项目宣传资料 2. 协助维护学院网站及微信公众号 Co-op 实习板块 3. 材料整理等其他事务性工作 | 40 | 2 |
| 学院办公室助管 | 1. 协助院办老师做好学院日常行政管理工作 2. 协助院办老师做好美方教师、助教等接待工作 3. 能积极主动的配合和完成好老师分配的其他工作及任务 | 40 | 1 |

二、 应聘条件

1. 本次招聘面向全校 2021、2022 级学生；
2. 沟通表达能力较强，工作主动、细致，责任心强；
3. 能合理分配时间，保证有足够的课余时间完成助管工作。

三、 报名方式

请校内符合条件者，于 2022 年 9 月 6 日 14:00 前将个人简历(含近期免冠电子照片)通过电子邮件发至 ucjcixgb@126.com，邮件主题标注“助管应聘+姓名”。

报名结束后，UC 联合学院将组织考察选拔，届时将通过 QQ 群通知。

联系方式 65678709 张亚楠老师

重庆大学-辛辛那提大学联合学院

2022年9月2日