

件 1:

### 聘任岗位列表

名	序号	岗位名	备注	岗位 明
处		与 产 中心主任	专	
总务办公室		总务办公室副主任	专	
培 学		培 学 副	专	

# 1 岗位 明

## 一、岗位名

与 产 中心主任

## 二、岗位

- 协助 导开展 与 产 中心各 工作。
- 与 产 划、 划、内控工作。
- 开展 工作。
- 开展 产 工作。
- 开展 与 产 建 工作。
- 与 产 关 内外沟 工作。
- 完成上 和 导交办 其它 各 工作。

## 三、任 格

基本条件： 合学 党委关于副处 干 任条件。

岗位 求：

- 具有 士 及以上学历。
- 具有 校 、 产、 务 工作 优先。
- 具备优 沟 、 协 及 力。
- 有 好 力， 以 作为工作 。
- 强 事业心和 任感，服务意 强，民主作 好，学习 力强，注 团 协作。

## 2 岗位 明

### 一、岗位名

总务办公室副主任

### 二、岗位

· 协助总务办主任开展校园总体规划、校园建、修 改 及发展专 业务工作。

· 根据学 发展战 和学 布局， 头制定校园建 中 期划，明 基建 标、 模和 度。

· 校园建 工作， 协 发改、 划、教 局 政府及校内各 推动 审批、土地 划及 、可 、概报建、审批工作。

· 工 建 全流 ( 、 、招标、施工、 收)，控 、 度、成本及安全， 工 收、实体 交、档案 交及决 审 工作，保 工 建 合 与标准。

· 总务办中 期发展 划、年度 划/总 、 决 方案，开展 业政 与分析，为 决 及学 基建工作提供专业依据。

· 总务办发展性专 任务，推动 EHS 体 建 及 、可持 、国 化校园建 。

· 工 、总务 招标 内控 ，完善 协作机制， 办 点任务 度。

· 完成学 及 导交办 其他各 工作任务。

### 三、任 格

基本条件： 合学 党委关于副处 干 任条件。

岗位要求：

- 原则上为 士 及以上学历，中共党员优先。
- 具有工 作 ，有机关事业单位、学校及 楼 建 优先， 悉深圳市内 校建 报审批政 法 及 关政府 办事 序和各 流 优先。
- 具有 好 力、团 导 力和 合协 力，以及开展前 性、创新性工作 力。
- 具备 强 事业心和 任感， 好 文字 力和基本 文沟 力。
- 具有丰富 政府 源和 会人 优先。

### 3 岗位 明

#### 一、岗位名

培 学 副

#### 二、岗位

副 主 为协助 培 业务 开拓和发展,包括但不 于:

协助 制定分 业务 发展 划和年度工作 划 ;  
培 划,指导 发、实施和拓展: 分公  
开招 业务和委托合作业务、 分对外培 和合作交流活动;  
校友 建 和指导, 划,指导 发、实  
施和拓展 分乡村振兴和校友 学习业务;  
完成上 导交办 其他工作,及时向 汇报工作 展,  
提出改 意 和建 。

#### 三、任 格

基本条件: 合学 党委关于副处 干 任条件。

岗位 求:

- 对 教 培 市场有一定 和了 , 或具有 校教  
工作 历;
- 悉了 培 业务, 够指导业务团 拓展和创新培 ;
- 悉校友工作, 够 和指导校友 建 和发展;
- 具有 强 导 力、团 力和 协 力, 够有  
效协 分 培 业务 效 。
- 具备基本 文沟 力。