**汉口学院2025年招聘公告**

**汉口学院2025年“百人计划”专任教师招聘公告**

汉口学院是经教育部批准设立的多学科、综合性民办普通本科高等学校。学校创办于2000年，其前身为华中师范大学汉口分校。2011年经湖北省人民政府申报，教育部批准，转设并更名为汉口学院，是全国首批由独立学院转设为普通民办本科高校的17所高校之一，也是湖北省民办高校首批联合招收培养硕士研究生的高校之一，并在英国建立英国威尔士三一圣大卫大学汉口学院英国研究生院。

学校地理位置优越，交通便捷，大门口设有七号线地铁站（大花岭站），环境优美，被誉为武汉地区最美大学校园之一。学校基础设施完善，建有两个校区，占地1335余亩，现有在校本专科学生1.3万余人。设有12院1部共13个教学单位，37个本科专业，涵盖经济学、法学、教育学、文学、工学、管理学、艺术学等七大学科门类。

目前，学校正努力实现建设成为具有特色鲜明、全国同类高校中有一定影响力的应用型民办大学的奋斗目标。根据学校事业发展需要，2024年诚邀海内外人才加盟!

**一、招聘岗位及基本待遇**

诚招以下各类专任教师：学术带头人、双师双能型教师、中青年骨干教师。博士年薪14-25万，科研启动经费、安家费各5万起；正高级职称年薪14—25万，科研启动经费5万起；副高级职称年薪9-16万；中级职称年薪7—10万；硕士(无职称) 6—8万。结合学校不同学科、专业需求，专任教师基本待遇有所差异。同时具有博士学历（位）和职称的高级人才按照博士待遇执行，特别优秀者采取“一人一策”。

**二、应聘所需材料及提交方式**

 (一) 请应聘者将应聘材料电子版，以“**姓名+学院+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至各教学单位指定邮箱。经资格审查后，面试时间另行通知；

（二）报名时间为：从即日起常年招聘。

**招聘专业：**

财务会计教育，人力资源管理，工商管理，英语，日语，法语，韩语，汉语言文学，法学，计算机科学与技术，电气工程及其自动化，国际经济与贸易，经济与金融，数学（公共），投资学，市场营销，电子信息工程，物联网工程，电子商务，数字媒体技术，通信工程，机械电子工程，智能制造工程，学前教育，表演，播音与主持艺术，广播电视编导，影视摄影与制作，摄影摄像技术，网络与新媒体，产品设计，艺术与科技，马克思主义学院

**三、联系方式**

联系人：汪老师

电话：027—59410048

**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**

**投递简历邮件主题：姓名+应聘学院+专业+高校博士网**

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

**汉口学院2025年“博士引进计划”人才招聘公告**

汉口学院，是经教育部批准成立的多学科、综合性普通本科高等学校。前身为华中师范大学汉口分校。2011年，经教育部批准，转设为普通本科高校。2014年，学校在湖北省同类院校中率先迈入二本招生。同年获批“普通专升本”招生办学资格，经批准与武汉科技大学联合首批获得招收培养研究生资格。2016年，学校被授予“中国十大改革创新示范高校”。学校国际代码11800，湖北省代码1307。

学校坐落在武汉南部美丽的汤逊湖畔，占地千余亩花园式生态校园。学校东大门设有七号线地铁站（大花岭站），现建有14个学院，涵盖经济学、法学、艺术学、文学、工学、管理学、教育学等7大学科门类，39个本科专业，18个专科专业，生源覆盖全国28个省市区。经过近二十年的发展，学校形成了培养硕士生、本科生、专科生、已举办专升本教育、继续教育、国际合作交流等完备的高等教育体系。考研率、就业率、国际化程度在同类高等高校中处于领先地位。学校连续五年排位全国同类院校前十几名。学校现有专任教师600余人，其中院士1人，正教授70余人，副教授190余人。另外具有硕士，博士学位者约占专任教师的68%，有5位教授享有国务院特殊津贴。

学校建有四个研究所，获国家专利总数在湖北省同类高校中领先。学校全职聘请德国国家科学与工程学院院士、牛津大学教授皮特·萨赫逊担任学校副校长兼国际创新中心主任。学校实施“一校一园”战略，以校带园，以园促校，建立中德武汉文发航空产业园，成立航空学院和航空研究所，带动航空专业的发展。

学校特别注重教育国际化，中外合作办学项目在校学生规模已居于全省同类院校领先地位，并已招收和培养一批来自全世界二十多个国家和地区的国际留学生。

**汉口学院2025年博士引进计划**

**招聘专业：**

财务会计教育，人力资源管理，工商管理，英语，日语，法语，韩语，汉语言文学，法学，计算机科学与技术，电气工程及其自动化，国际经济与贸易，经济与金融，数学（公共），投资学，市场营销，电子信息工程，物联网工程，电子商务，数字媒体技术，通信工程，机械电子工程，智能制造工程，学前教育，表演，播音与主持艺术，广播电视编导，影视摄影与制作，摄影摄像技术，网络与新媒体，产品设计，艺术与科技，马克思主义学院，体育相关专业。



1. 招聘岗位及基本待遇

为加强学校高水平教师队伍建设，“推进应用型”办学定位建设及人才强校战路，引进**博士及中级职称及以上**教师岗位人才。

基本待遇:博士年薪14-25万，科研启动经费、安家费各5万起；正高级职称年薪14-25万，科研启动经费5万起；副高级职称年薪9-16万；中级职称年薪7-10万。结合学校不同学科、专业需求，专任教师基本待遇有所差异。同时具有博士学历（位）和职称的高级人才按照博士待遇执行，特别优秀者采取“一人一策”。

1. 应聘材料及提交方式

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）以“**姓名+应聘学院+专业+高校博士网** ”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。**博士学历（位）或具有中级职称及以上的人才优先考虑，经审核后于五个工作日内回复。**

报名时间为：长期招聘。

1. 联系电话

联 系 人：人力资源部 汪老师

电    话：027—59410048

学校网址： http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

**汉口学院教务处职员招聘启事**

因工作需要，教务处面向校内外公开招聘职员1人。

一、招聘条件

1、政治立场坚定，具有较高的政治素质和理想信念。

2、具有强烈的事业心、责任心、服务意识和团队合作精神，爱岗敬业，踏实认真，执行力强。

3、具备较强的沟通能力、组织协调能力、语言文字表达能力和学习能力。

4、为人正直，作风正派，无违法违纪行为记录。

5、研究生教育学历，硕士及以上学位，年龄不超过35周岁。

6、有高校教学管理经验者优先。

二、岗位职责

1.综合协调教务处行政事务，组织协调各类会议、日常来访接待等工作。

2.负责起草教务处的工作计划、总结、报告等文稿材料；组织制订教务处各项管理规章制度。

3.负责与校教学指导委员会协调与联系；负责教务处各种会议、重要活动的组织与会议记录工作。

4.负责教务处收发文的编发、传阅、归档等管理工作；组织协调各类统计数据提供、年鉴本科教学部分的编撰等工作。

5.综合性教务工作（教务处公章、经费的管理与使用；教务处固定资产的登记与管理及报修；教务处办公用品领取与发放；处室人员的考勤工作等）。

6.负责专业相关认证的组织与管理工作，负责专业评估、课程评估相关组织与管理工作。

7.组织教务处对院部的考核工作。

8.负责推进考研升学相关工作。

9.负责学校教务处业务相关的考试组织与实施。

 (1)制定学校考务管理工作规章制度，参与考试改革研究与考风建设的相关工作，协同有关部门抓好考风建设，加强考试纪律宣传。

 (2)负责校内考试的组织与实施

①负责试卷命题检查与评估。

②负责学生课程考核的试卷印制、保密管理、监考老师安排、考场编排等组考工作。

③安排学期期末考试日程，组织落实巡考等工作。

④补考、重修、免修的组织落实。

⑤负责非考试周安排的课程考试的考场管理与评估工作。

（3）处理考试违纪行为，负责对课程考核违纪作弊学生的认定工作。

（4）负责全校各类考试试卷管理及保密工作。

（5）负责组织开展试卷检查与评估工作。

10.负责国家级、省级各类考试的组织与管理、考试违纪行为处理、相关证书（成绩单）发放等。

11.教学宣传报道工作、部门业务范围网站内容日常更新。

12.文件起草、文档建设与管理，各类数据统计，教学管理中季节性或突击性工作。

13.负责落实本科室党风廉政建设责任制，有效防控各类考核（考试）组织及经费使用、试卷印制、试卷分发与保管、保密室管理等方面的廉政风险，确保不违反有关规定。

14.完成领导交办的其它工作。

三、福利待遇

    按汉口学院现行规定执行。

四、联系方式

    有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及附件《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**姓名+应聘岗位+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联系人：胡老师

电话：027-59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

**汉口学院人力资源部职员招聘启事**

因工作需要，人力资源部面向校内外公开招聘职员1人。

一、任职要求

1.政治立场坚定，具有较高的政治素质和理想信念；

2.具有强烈的事业心、责任心、服务意识和团队合作精神，爱岗敬业，踏实认真，执行力强；

3.具备较强的沟通能力、组织协调能力、语言文字表达能力和学习能力；

4.为人正直，作风正派，无违法违纪行为记录；

5.研究生教育学历，硕士及以上学位，年龄不超过35周岁;

6.人力资源管理相关专业。

二、岗位职责

1.熟悉人力资源管理六大模块业务；

2.熟悉Office办公软件的使用，具备较强的文字功底和数据处理能力；

3.乐观向上，具有强烈的事业心和责任心；

4.具有团队意识，有高校人事管理经验者优先考虑；

5.熟悉高校评估工作内容。

三、福利待遇

按汉口学院现行规定执行。

四、联系方式

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及附件《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**姓名+应聘岗位+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com，****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联系人：胡老师

电话：027-59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

**汉口学院教学质量管理与评估处副处长招聘**

根据工作需要，我校现面向校内、外公开诚聘教学管理中层干部2名，现将具体事项公告如下：

一、**招聘岗位**:教学质量管理与评估处（评建办公室）副处长

**二、招聘人数**：2人

**三、岗位要求：**

1.热爱高等教育事业，具有良好的师德、师风。

2.熟悉民办高校教育教学工作，能承担教学质量管理与评价部门或评建办公室的综合性工作。有高校行政部门管理经验或二级学院教学管理经验，具有教务处、教学质量管理处、评建办公室、校办、发展规划处等部门工作经历优先。

3.具有较强的计划、组织、协调和统筹能力，具有制定评建工作

方案、策划评建工作活动、指导评价各单位评建工作的基本能力。

4.具有较好的文字写作能力，熟练使用办公软件，学习能力强。

5.具有硕士研究生学历或讲师以上职称。

**四、福利待遇**

按学校中层干部待遇执行，条件优秀、经验丰富者一人一议。

**五、报名事项**

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及附件《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**姓名+应聘岗位+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联系人：胡老师

电话：027-59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

**汉口学院教学秘书招聘启事**

根据工作需要，现面向校内外公开诚聘教学秘书人员，现将具体事项公告如下：

**一**、**招聘对象及人数**

教学秘书：若干名

**二、岗位职责及任职要求**

1.收集教师教学计划大纲、教学日历，协助院领导进行教学检查、调研，保证课程按课程设置开展教学；

2.协助系主任编排课表（理论课、实验课、选修课），保障课表后续的执行与协调工作；

3.协助系主任组织和安排开学检查工作、期中检查工作等；

4.负责各类考试的监考人员安排及考务工作；

5.负责期中、期末、补考等各类考试的安排及学生各学期考试试卷整理、归档工作；

6.负责成绩系统、教学过程管理系统、论文系统等系统的维护；

7.收集和整理院系重要文件、教学相关文件以及教师和学生的相关材料；

8.深入教学第一线，了解学生的学风、学习效果及教学质量，协助教学副院长（系部主任）及时解决存在的教与学的问题，按照要求完成教务处布置的其他工作；

9.对接人力资源部、教务处、财务处等职能部门完成临时性的工作；

10.硕士研究生及以上学历，具有相关工作经验者优先考虑。

**三、福利待遇**

按汉口学院现行规定执行。

**四、报名事项及时间**

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**投递简历邮件主题：姓名+应聘学院+专业+高校博士网**

”的形式命名，发送至电子邮箱**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联系人：人力资源部 胡老师

电话：027—59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

附件：[**汉口学院应聘报名表.doc**](http://attach.hkxy.edu.cn/ewebeditor/uploadfile/doc/2023/02/07/20230207114728909.doc)

**汉口学院实验管理员招聘启事**

根据工作需要，现面向校内外公开诚聘实验管理员，现将具体事项公告如下：

**一**、**招聘对象及人数**

实验管理员：若干名

**二、岗位职责及任职要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学院** | **任职资格** | **岗位职责** |
| 1 | 计算机科学与技术学院 | (一)全日制硕士及以上学历或中级以上职称，计算机科学与技术、电子商务、物联网工程、数字媒体技术或相关专业毕业；(二)有相应操作技能等级证书，能够胜任机房维护、计算机相关课程的上机实验辅助及指导工作，有高校工作经验者优先考虑;(三)身体健康，遵纪守法，服从管理，无不良嗜好;(四)热爱实验室工作，具有良好的团队合作精神，较强的沟通能力;工作主动认真、踏实、吃苦耐劳、责任心强。 | (一)负责实验室的日常管理及设备维护，保持实验室良好的教学环境和教学秩序；(二)负责做好实验室耗材的验收、登记、保管工作，建立和健全实训管理的各项台账；(三)负责做好实验室设备维护工作；(四)负责相关实验室的开关门工作，以及开放实验室的预约管理工作；(五)根据每学期的开课情况和学生人数，协助任课教师进行教学工作；(六)按照教学要求安装好所需软件，保证教学软件的正常使用。做好上课的各项准备工作，并及时恢复好系统；(七)参与学院其他指派工作。 |
| 2 | 电子信息工程学院 | 工业机器人方向(一) 硕士及以上学历或具有中级级及以上职称，电信、电气类或相关专业毕业；年龄在50岁以下;（二）熟悉工业机器人结构、原理、软硬件系统；能熟练操作ABB等主流工业机器人，完成示教编程调试；（三）了解PLC、变频器、伺服控制器等弱电，强电电气设备基本知识，具备设备维护和故障诊断能力；(四)身体健康，遵纪守法，服从管理，无不良嗜好;(五)热爱实验室工作，具有良好的团队合作精神，较强的沟通能力；工作主动认真、踏实、吃苦耐劳、责任心强。 |
| 电信5G方向(一)硕士及以上学历或具有中级级及以上职称，电信、通信类或相关专业毕业；年龄在50岁以下;(二)熟悉数据通信与网络系统集成技术、宽带光接入、计算机网络（SDN方向）、光传输等专业知识和实践能力，能够指导学生完成相关课程实验；(三)掌握5G移动通信、5G+物联网应用、5G网络优化等5G关键技术，具备移动通信系统的工程设计与施工能力，移动通信设备安装、调测及运行维护能力；能够进行移动通信网络测试与优化。(四)身体健康，遵纪守法，服从管理，无不良嗜好;(五)热爱实验室工作，具有良好的团队合作精神，较强的沟通能力；工作主动认真、踏实、吃苦耐劳、责任心强。 |
| 3 | 航空与智能制造学院 | (一)硕士及以上学历或具有中级级及以上职称，机械、控制、航空类或相关专业毕业；年龄在50岁以下;(二)能够指导学生操作机床或工业机器人实训，能够独立指导学生进行钳工实训；具备设备操作、故障诊断、维修能力；(三)有相应操作技能等级证书，或具备制造类企业设备管理与维护三年以上工作经验者，或有专业实验室管理经验及设备操作技能者，优先考虑;(四)身体健康，遵纪守法，服从管理，无不良嗜好;(五)热爱实验室工作，具有良好的团队合作精神，较强的沟通能力;工作主动认真、踏实、吃苦耐劳、责任心强。 |

 **三、福利待遇**

按汉口学院现行规定执行。

**四、报名事项及时间：**

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**投递简历邮件主题：姓名+应聘学院+专业+高校博士网**

”的形式命名，发送至电子邮箱**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联系人：人力资源部 胡老师

电话：027—59410048

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

附件：[汉口学院应聘报名表.doc](http://attach.hkxy.edu.cn/ewebeditor/uploadfile/doc/2022/11/02/20221102161525684.doc)

**汉口学院图书馆馆员招聘启事**

根据我校工作需要，现面向校内外公开诚聘信息咨询部职员1名，现将具体事项公告如下：

**一、招聘岗位及人数**

图书馆馆员：1名

**二、岗位职责**

1.负责图书流通、阅览、电子资源检索的参考咨询和情报服务工作；

2.负责图书资料的分类编目、加工整理、保管和提供利用服务；

3.开展文献传递、嵌入式教学、学科服务、信息素养教育等活动；

4.加强图书管理技术方面的研究，提高图书馆网络化信息服务水平。

**三、任职要求**

1.硕士研究生及以上；

2.图书情报专业；

3.热爱图书管理和服务工作，吃苦耐劳，能独立开展工作；

4.能进行图书馆信息化、自动化、网络化建设；

5.能进行图书的采访和编目工作；

6.能进行图书阅览室图书的归架、整理、读者咨询工作；

7.具有较强的表达能力、出色的组织协调能力和沟通能力，执行力强，服从管理，服务意识强；

8.能完成图书馆临时工作安排。

**四、福利待遇**

按汉口学院现行规定执行。

**五、报名事项**

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及附件《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**投递简历邮件主题：姓名+应聘学院+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联 系 人：人力资源部 汪老师

电    话：027—59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

附 件：[汉口学院应聘报名表.doc](http://attach.hkxy.edu.cn/ewebeditor/uploadfile/doc/2022/12/28/20221228101429778.doc)

**汉口学院音乐学院专职教师招聘启事**

**一、学校概况**

汉口学院，是经教育部批准成立的多学科、综合性普通本科高等学校。前身为华中师范大学汉口分校。2011年，经教育部批准，转设为普通本科高校。2014年，学校在湖北省同类院校中率先迈入二本招生。同年获批“普通专升本”招生办学资格，经批准与武汉科技大学联合首批获得招收培养研究生资格。2016年，学校被授予“中国十大改革创新示范高校”。学校国际代码11800，湖北省代码1307。

学校坐落在武汉南部美丽的汤逊湖畔，占地千余亩花园式生态校园。学校东大门设有七号线地铁站（大花岭站），现建有14个学院，涵盖经济学、法学、艺术学、文学、工学、管理学、教育学等7大学科门类，39个本科专业，18个专科专业，生源覆盖全国28个省市区。经过近二十年的发展，学校形成了培养硕士生、本科生、专科生、已举办专升本教育、继续教育、国际合作交流等完备的高等教育体系。考研率、就业率、国际化程度在同类高等高校中处于领先地位。学校连续五年排位全国同类院校前十几名。学校现有专任教师600余人，其中院士1人，正教授70余人，副教授190余人。另外具有硕士，博士学位者约占专任教师的68%，有5位教授享有国务院特殊津贴。

学校建有四个研究所，获国家专利总数在湖北省同类高校中领先。学校全职聘请德国国家科学与工程学院院士、牛津大学教授皮特·萨赫逊担任学校副校长兼国际创新中心主任。学校实施“一校一园”战略，以校带园，以园促校，建立中德武汉文发航空产业园，成立航空学院和航空研究所，带动航空专业的发展。

学校特别注重教育国际化，中外合作办学项目在校学生规模已居于全省同类院校领先地位，并已招收和培养一批来自全世界二十多个国家和地区的国际留学生。

**二、专职教师招聘计划**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学院** | **专业及研究方向** | **任职资格** | **学历** | **职称** | **联系方式** |
| 音乐学院 | 戏剧表演、影视编导 | 可以独立带表演基训等专业课程 | 硕士及以上 | 讲师及以上职称 | 金老师：15717177505邮箱：guiyingzong07@163.com,hghufui@126.com,qunsyrsc@126.com |

**三、福利待遇**

按汉口学院现行规定执行。

**四、报名事项**

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及《汉口学院应聘报名表》（“附件”下载）以“**姓名+应聘学院+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com****，**经资格审查后，面试时间另行通知。

联 系 人：人力资源部 胡老师

电 话：027—59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

**汉口学院图书馆馆员招聘启事**

根据我校工作需要，现面向校内外公开诚聘信息咨询部职员1名，现将具体事项公告如下：

**一、招聘岗位及人数**

图书馆馆员：1名

**二、岗位职责**

    1.负责图书流通、阅览、电子资源检索的参考咨询和情报服务工作；

    2.负责图书资料的分类编目、加工整理、保管和提供利用服务；

    3.开展文献传递、嵌入式教学、学科服务、信息素养教育等活动；

    4.加强图书管理技术方面的研究，提高图书馆网络化信息服务水平。

**三、任职要求**

    1.硕士研究生及以上；

    2.图书情报专业、计算机专业优先；

    3.热爱图书管理和服务工作，吃苦耐劳，能独立开展工作；

    4.能进行图书馆信息化、自动化、网络化建设；

    5.能进行图书的采访和编目工作；

    6.能进行图书阅览室图书的归架、整理、读者咨询工作；

    7.具有较强的表达能力、出色的组织协调能力和沟通能力，执行力强，服从管理，服务意识强；

    8.能完成图书馆临时工作安排。

**四、福利待遇**

    按汉口学院现行规定执行。

**五、报名事项**

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及附件《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**姓名+应聘岗位+专业+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱：**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**，经资格审查后，面试时间另行通知。

联 系 人： 人力资源部 汪老师

电    话：027—59410048

学校网址：http://www.hkxy.edu.cn

学校地址：湖北省武汉市江夏区文化大道299号

附    件：[汉口学院应聘报名表.doc](http://attach.hkxy.edu.cn/ewebeditor/uploadfile/doc/2022/12/28/20221228101429778.doc)

**汉口学院学生工作部辅导员招聘启事**

根据工作需要，现面向校内外公开诚聘学生工作辅导员，现将具体事项公告如下：

一、招聘对象及人数

学生工作辅导员:若干名

二、岗位职责及任职要求

1.做好学生思想政治教育、心理健康教育及价值引领；

2.做好学生日常事务管理、奖助评优困难帮扶；

3.做好学生职业规划与就业创业指导；

4.做好学生党团、班级建设和学风建设；

5.做好学生安全管理及校园危机事件应对；

6.拥护中国共产党的领导，能够遵守国家法律法规和学校各项规章制度；

7.德才兼备，乐于奉献，热爱学生教育管理工作；

8.具有较强的工作协调和组织能力、团队合作、高尚的道德情操和爱岗敬业的职业精神；

9.具有硕士研究生及以上学历，思想政治、教育学、管理学相关学科的知识结构或知识储备

10.具有学生干部工作经历，曾获“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”等荣誉称号；

11.参加过省、国家级竞赛并获得个人、团队奖项等；

12.中国共产党员。

三、福利待遇

按汉口学院现行规定执行。

四、报名事项及时间：

有意应聘者将个人简历电子版（含相关证书扫描件）及《汉口学院应聘报名表》（附件下载）以“**姓名+应聘岗位+高校博士网**”的形式命名，发送至电子邮箱**hkxyrlzyb@163.com,****hghufui@126.com****,****qunsyrsc@126.com**经资格审查后，面试时间另行通知。

联系人：人力资源部胡老师

电话：027—59410048

学校地址： 湖北省武汉市江夏区文化大道299号