

附件1:

# 重庆对外经贸学院行政教辅管理人员招聘岗位及应聘资格条件一览表

部门	岗位名称	招聘人数	岗位职责	资格条件	备注
重庆超大城市数字化治理学院	实验管理员	2	1. 负责日常实验室的管理，主要负责实验室环境管理、实验室物料管理，实验室的环境搭建相关工作； 2. 负责实验室设备的购买、安装、维护和维修，确保设备正常运行，保证实验室设备供电正常，网络畅通，设备完好； 3. 协助实验教师，做好实验教学的准备工作和实验结束后的清理整顿工作，检查设备使用情况记录，切断电源，关闭门窗； 4. 负责建立健全实验室管理的各项规章制度并贯彻实施，严格执行教研组和实验室安排的任务； 5. 负责实验室的安全管理，确保实验室的安全运行，定期进行消防安全等检查以及文明实验工作的监督管理； 6. 建立和完善实验室的档案管理，确保实验记录和设备档案的完整和准确； 7. 定期组织实验室工作会议，完成实验室的检查和评比活动。	1. 具有硕士研究生及以上学历学位，具有计算机科学与技术、数据科学与大数据技术、大数据管理与应用、物联网工程、区块链等相关专业学习背景； 2. 具备一定的实验室管理经验，能够快速熟悉并掌握实验室设备的管理和使用； 3. 具备强烈的安全意识，能够确保实验室的安全管理，防止安全事故的发生； 4. 在高校从事过实验室管理工作或者在企业从事过信息技术类研究、开发和工程应用等背景的人员优先。	
	教学秘书	1	1. 执行学院关于教学工作的相关规定，做好日常教学运行工作； 2. 根据学院总体安排，科学编制课程课表； 3. 组织各类考试，做好成绩管理工作，协助做好毕业设计(论文)、毕业实习等工作； 4. 做好日常教学管理中形成的各种文件材料的收集、整理、归档、移交工作； 5. 完成领导交付的其它工作。	1. 具有硕士研究生及以上学历学位； 2. 教育类专业或从事过相关工作者优先考虑； 3. 具备较强的组织协调能力和文字写作能力，责任心强，工作细致认真； 4. 熟练运用计算机及常用办公软件； 5. 热爱教育事业，有志于长期在高校发展。	
数学与计算机学院	实验管理员	1	1. 负责做好校政行企实习实践基地的建设与管理工作； 2. 负责学院所属实验室的资产管理、设备维护、安全巡查等工作以及信息化网站建设； 3. 根据学校及学院的建设发展，制定实验室建设规划、规章制度、管理条例、年度工作计划； 4. 协助完善和修订实践教学方案，负责毕业实习、毕业论文及各专业课及相关实践教学、活动组织的统筹与管理； 5. 协助任课教师推进实训教学改革，推进教学手段创新，不断提高实训实践的教学水平； 6. 完成学院领导安排的其它工作。	1. 具有硕士研究生及以上学历学位； 2. 计算机类相关专业； 3. 有相关工作经验者优先考虑。	

部门	岗位名称	招聘人数	岗位职责	资格条件	备注
跨境商务学院	实验管理员	1	1. 积极协助学院开展“数字经贸产业学院”建设具体工作； 2. 协助做好重庆市产教融合特色优势专业群——跨境电商专业群建设工作； 3. 协助做好重庆市产教融合虚实一体化实践教学平台——数字贸易产教融合虚实一体化实践教学平台建设； 4. 协助做好数字贸易实训中心的管理及运营工作； 5. 积极联系企业，拓宽校企合作途径，完善校外实践实习基地建设； 6. 完成学院领导安排的其它工作。	1. 具有硕士研究生及以上学历学位； 2. 信息技术管理等经管类，计算机技术等理工类相关专业； 3. 有相关工作经验者优先考虑。	